



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 февраля 2021 г.

№ 44-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

2) в преамбуле цифры «28.04.2012» заменить цифрами «24.07.2013», слово «областного» заменить словами «руководителя областного»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Регламент Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия

(бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»»;

4) Регламент Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ульяновской области
от 31 октября 2012 г. № 514-П

РЕГЛАМЕНТ

Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации деятельности Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги (далее также – орган, предоставляющий государственную услугу, руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, Правительственная комиссия соответственно), а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее также – многофункциональный центр, руководитель многофункционального центра соответственно).

2. Правительственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Регламентом.

3. Действие настоящего Регламента распространяется на отношения, связанные с рассмотрением жалоб, поданных заявителем в порядке, определённом Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в случаях отказа руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок, либо нарушения срока таких исправлений, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Ульяновской области, регулирующими порядок предоставления государственной услуги (далее – отказ руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов или в исправлении допущенных ошибок), отказа руководителя многофункционального центра в приёме документов у заявителя (далее – отказ руководителя многофункционального центра в приёме документов).

4. Основной задачей Правительственной комиссии является рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при получении заявителем государственной услуги, а также решений и действий (бездействия) руководителя многофункционального центра при получении заявителем государственной или муниципальной услуги (далее – жалоба).

5. В целях решения своей основной задачи Правительственная комиссия:

1) запрашивает у руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, в том числе их пояснения по существу жалобы;

2) рассматривает жалобу и по результатам её рассмотрения принимает решения о наличии или об отсутствии оснований для удовлетворения жалобы, о наличии или об отсутствии признаков административного правонарушения, предусмотренного статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, или преступления, которые отражаются в протоколе заседания Правительственной комиссии и носят рекомендательный характер;

3) направляет должностному лицу Правительства Ульяновской области, уполномоченному в соответствии с правовым актом Правительства Ульяновской области на рассмотрение жалоб (далее – уполномоченное лицо), протокол заседания Правительственной комиссии для принятия решения по жалобе;

4) направляет в случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, копию решения уполномоченного лица и материалы, относящиеся к жалобе:

а) в управление контроля (надзора) и регуляторной политики администрации Губернатора Ульяновской области для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях;

б) в органы прокуратуры Ульяновской области;

в) должностным лицам органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях;

5) направляет в случае установления в процессе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления материалы, относящиеся к жалобе, в органы прокуратуры Ульяновской области.

6. Правительственная комиссия состоит из председателя Правительственной комиссии, заместителя председателя Правительственной комиссии, секретаря Правительственной комиссии и членов Правительственной комиссии.

Состав Правительственной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения личной заинтересованности членов Правительственной комиссии в результатах рассмотрения жалобы, которые могли бы повлиять на принимаемые Правительственной комиссией решения, и утверждается распоряжением Правительства Ульяновской области.

В случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена Правительственной комиссии в результатах рассмотрения жалобы соответствующий член Правительственной комиссии не принимает участия в её рассмотрении.

Общее руководство деятельностью Правительственной комиссии осуществляет председатель Правительственной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя Правительственной комиссии.

7. Основанием для проведения заседания Правительственной комиссии является жалоба, поступившая в Правительство Ульяновской области непосредственно либо через орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр.

Жалоба регистрируется в Правительстве Ульяновской области в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, утверждённой нормативным правовым актом Губернатора Ульяновской области.

8. После регистрации в Правительстве Ульяновской области жалоба направляется секретарю Правительственной комиссии для её регистрации в журнале учёта жалоб (далее – Журнал), форма которого установлена

приложением к настоящему Регламенту, и подготовки относящихся к жалобе материалов, а также Председателю Правительственной комиссии для назначения даты заседания Правительственной комиссии.

9. Председатель Правительственной комиссии назначает дату заседания Правительственной комиссии не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации жалобы в Правительстве Ульяновской области, а в случае обжалования отказа руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов или в исправлении допущенных ошибок, отказа руководителя многофункционального центра в приёме документов – не позднее первого рабочего дня, следующего за днём регистрации жалобы в Правительстве Ульяновской области.

При этом заседание Правительственной комиссии должно состояться не позднее двенадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы в Правительстве Ульяновской области, а в случае обжалования отказа руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов или в исправлении допущенных ошибок, отказа руководителя многофункционального центра в приёме документов – не позднее двух рабочих дней, следующих за днём регистрации жалобы в Правительстве Ульяновской области.

10. Если федеральными законами установлен иной порядок подачи и рассмотрения поступившей жалобы, то установленные Правительством Ульяновской области особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников, не применяются. Секретарь Правительственной комиссии уведомляет заявителя о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и в сроки, установленные соответствующими федеральными законами.

11. После назначения даты заседания Правительственной комиссии секретарь Правительственной комиссии:

1) формирует материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, в том числе осуществляет сбор пояснений руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра по существу жалобы;

2) информирует членов Правительственной комиссии о вопросах, включённых в повестку дня заседания Правительственной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Правительственной комиссии;

3) направляет членам Правительственной комиссии для ознакомления материалы, представляемые для рассмотрения на заседании Правительственной комиссии.

12. Заседание Правительственной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного числа членов Правительственной комиссии.

Заседание Правительственной комиссии проводится в присутствии руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра, на решение и действия (бездействие) которых подана жалоба, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

В случае поступления письменной просьбы руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра о рассмотрении указанной жалобы без их участия, заседание Правительственной комиссии проводится в их отсутствие.

В случае неявки руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра на заседание Правительственной комиссии и непоступления письменной просьбы руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра о рассмотрении указанной жалобы без его участия, жалоба рассматривается в их отсутствие.

13. Жалоба рассматривается Правительственной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня её регистрации в Журнале, а в случае обжалования отказа руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов или в исправлении допущенных ошибок, отказа руководителя многофункционального центра в приёме документов – в течение одного рабочего дня со дня её регистрации в Журнале.

14. При обсуждении рассматриваемых на заседании Правительственной комиссии вопросов члены Правительственной комиссии обладают равными правами.

Решения по рассматриваемым на заседании Правительственной комиссии вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Правительственной комиссии, присутствующих на её заседании. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании Правительственной комиссии считается решающим.

Секретарь Правительственной комиссии участие в голосовании не принимает.

15. Принятые Правительственной комиссией решения отражаются в протоколе заседания Правительственной комиссии, который оформляется секретарём Правительственной комиссии не позднее первого рабочего дня, следующего за днём принятия Правительственной комиссией соответствующего решения.

16. Член Правительственной комиссии, который не согласен с принятым ею решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Правительственной комиссии и с момента такого приобщения становится его неотъемлемой частью.

17. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём оформления протокола заседания Правительственной комиссии, секретарь Правительственной комиссии направляет указанный протокол и относящиеся к жалобе материалы уполномоченному лицу для принятия им решения по жалобе.

Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения протокола заседания Правительственной комиссии и относящихся к жалобе материалов принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении жалобы, которое оформляется на бланке уполномоченного лица.

18. После принятия уполномоченным лицом решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении жалобы секретарь Правительственной комиссии:

1) направляет копию соответствующего решения уполномоченного лица и выписку из протокола заседания Правительственной комиссии руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, руководителю многофункционального центра, на решения и (или) действия (бездействие) которых подана жалоба;

2) направляет по решению Правительственной комиссии копии протокола заседания Правительственной комиссии либо выписки из него иным заинтересованным лицам;

3) подготавливает в случае установления уполномоченным лицом по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения проект соответствующего письма на бланке уполномоченного лица и передаёт его уполномоченному лицу для подписания.

Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения проекта соответствующего письма подписывает его и направляет вместе с относящимися к жалобе материалам лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и в органы прокуратуры Ульяновской области;

4) подготавливает в случае установления уполномоченным лицом по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления проект соответствующего письма на бланке уполномоченного лица и передаёт его уполномоченному лицу для подписания.

Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения проекта соответствующего письма подписывает его и направляет вместе с относящимися к жалобе материалам в органы прокуратуры Ульяновской области;

5) направляет заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днём принятия уполномоченным лицом решения по жалобе, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Правительственной комиссии осуществляет многофункциональный центр.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Регламенту

ФОРМА ЖУРНАЛА

учёта жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»

№ п/п	Дата регистра- ции жалобы	Информа- ция о заявителе	Способ поступле- ния жалобы	Краткое содержа- ние жалобы	Сроки рассмо- трения жалобы	Реквизиты протокола заседания Правитель- ственной комиссии	Отметка о направлении информации о результатах рассмотр- ения жалобы уполномоченным лицом (реквизиты писем)		
							Направление копии решения и выписки из протокола руко- водителю органа, предоставляющего государственную услугу, руководи- телю многофунк- ционального цен- тра	Направление относя- щихся к жалобе мате- риалов в управление контроля (надзора) и регуляторной политики администрации Губер- натора Ульяновской области, в органы про- куратуры Ульяновской области	Направление мотивиро- ванного от- вета заявителю

».

2. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников.»;

3) Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников» (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ульяновской области
от 24 июля 2013 г. № 316-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников

1. Настоящее Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги (далее – органы, предоставляющие государственные услуги), их руководителей, должностных лиц, не являющихся руководителями органов, предоставляющих государственные услуги (далее – должностные лица), государственных гражданских служащих Ульяновской области (далее – государственные служащие) при предоставлении государственных услуг, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее также – многофункциональный центр) и его руководителя, работника, не являющегося руководителем многофункционального центра (далее – работник) при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – жалобы).

Жалобы подаются и рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделённых в соответствии

с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» с учётом особенностей, установленных настоящим Положением.

2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия и инициалы руководителя, либо должностного лица указанного органа, либо государственного служащего, наименование многофункционального центра, фамилия и инициалы его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя, должностного лица, государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя, работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя, должностного лица, государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (в случае её наличия) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

4. Жалоба, не соответствующая требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через многофункциональный центр, принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официальных сайтов органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра).

6. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица, органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при предоставлении государственной услуги подаются руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, Правительство Ульяновской области, в компетенцию которых в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения не входит принятие решения по жалобе, то такая жалоба в течение трёх рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, Правительство Ульяновской области. При этом заявитель должен быть в письменной форме проинформирован о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе, предоставляющем

государственную услугу, многофункциональном центре, Правительстве Ульяновской области.

В случае если федеральным законом установлен иной порядок подачи и рассмотрения жалобы, то к отношениям, связанным с её подачей и рассмотрением, настоящее Положение не применяется, а заявитель уведомляется о том, что жалоба будет рассмотрена в порядке и в сроки, установленные соответствующим федеральным законом.

8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, подлежит регистрации в порядке и в сроки, установленные нормативным правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу, правовым актом многофункционального центра.

Жалоба, поступившая в Правительство Ульяновской области, подлежит регистрации в порядке и в сроки, установленные Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, утверждённой нормативным правовым актом Губернатора Ульяновской области.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, Правительство Ульяновской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченными на её рассмотрение органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, Правительством Ульяновской области, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения срока исправления указанных опечаток и (или) ошибок, установленного частью 6 статьи 11² Федерального закона, отказа многофункционального центра в приёме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

9. Органы, предоставляющие государственные услуги, многофункциональный центр, Правительство Ульяновской области определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают приём, рассмотрение жалоб и направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы, в соответствии с настоящим Положением.

10. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, а также на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра рассматривает должностное лицо Правительства Ульяновской области, уполномоченное на рассмотрение жалоб правовым актом Правительства Ульяновской области (далее – уполномоченное лицо).

Жалоба, поступившая в Правительство Ульяновской области, в течение одного рабочего дня со дня её регистрации подлежит направлению секретарю образованной в Правительстве Ульяновской области Правительственной комиссии (далее – Правительственная комиссия).

Порядок организации и деятельности Правительственной комиссии устанавливается регламентом Правительственной комиссии, который утверждается нормативным правовым актом Правительства Ульяновской области.

Персональный состав Правительственной комиссии утверждается правовым актом Правительства Ульяновской области.

Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы принимается уполномоченным лицом и оформляется на бланке уполномоченного лица.

11. Органы, предоставляющие государственные услуги, многофункциональный центр ежемесячно обеспечивают формирование и представление в Правительственную комиссию через многофункциональный центр не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим, отчёта о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворённых и неудовлетворённых жалоб), составленного по форме, установленной приложением к настоящему Положению (далее – отчёты о полученных и рассмотренных жалобах).

12. Многофункциональный центр ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим, направляет председателю Правительственной комиссии документированную информацию по результатам анализа поступивших отчётов о полученных и рассмотренных жалобах, которая содержит сведения об общем количестве поступивших жалоб, количестве удовлетворённых жалоб, а также сведения о соблюдении сроков представления таких отчётов и их полноте.

13. В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, относящиеся к жалобе материалы в течение одного рабочего дня после дня подписания ответа о результатах рассмотрения жалобы направляются органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, Правительством Ульяновской области в управление контроля (надзора) и регуляторной политики администрации Губернатора Ульяновской области, должностным лицам органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченным составлять протоколы о таком административном правонарушении, и в органы прокуратуры Ульяновской области.

14. В случае установления в процессе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления относящиеся к ней материалы в течение одного рабочего дня после дня подписания ответа о результатах рассмотрения жалобы направляются органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, Правительством Ульяновской области в органы прокуратуры Ульяновской области.

15. Руководители органов, предоставляющих государственные услуги, руководитель многофункционального центра несут персональную ответственность за полноту и своевременность направления отчётов о полученных и рассмотренных жалобах, а также за направление материалов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения.

16. В случае ненаправления, несвоевременного направления отчётов о полученных и рассмотренных жалобах, а также ненаправления материалов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения, многофункциональный центр в течение трёх рабочих дней со дня выявления таких нарушений направляет информацию о них Председателю Правительства Ульяновской области для принятия решения о применении к руководителям органов, предоставляющих государственные услуги, руководителю многофункционального центра, их допустивших, дисциплинарных взысканий.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2.	Услуга 2																		

*Основания обжалования в соответствии со статьёй 11¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**При заполнении данной графы необходимо указать основание для обжалования, отсутствующее в графах 1-10.

1 - нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона;

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 Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

4 - отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской 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 Ульяновской области;

6 - требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

7 - отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение срока исправления таких опечаток или ошибок, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, регулирующими порядок предоставления государственной услуги;

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 Ульяновской области;

10 - требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

11 - иное основание.».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



А.А.Смекалин