



Управление ветеринарии Ставропольского края

ПРИКАЗ

14 ноября 2014 г.

г. Ставрополь

№ 297

О внесении изменений в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам», утвержденный приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 28 июня 2012 г. № 218

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам», утвержденный приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 28 июня 2012 г. № 218 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам» (с изменениями, внесенными приказами управления ветеринарии Ставропольского края от 03 октября 2012 г. № 322 и от 30 сентября 2013 г. № 294).

2. Признать утратившими силу пункты 1.2, 1.9 и 1.16 изменений, внесенных в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам», утвержденных приказом управления ветеринарии Ставропольского края от 30 сентября 2013 г. № 294.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Начальник
управления ветеринарии
Ставропольского края



А.Н.Трегубов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления ветеринарии
Ставропольского края

от 14 ноября 2014 г. № 297

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам»

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления управлением ветеринарии Ставропольского края государственной услуги «Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления ветеринарии Ставропольского края (далее – управление) при осуществлении им полномочий по выдаче заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам при предоставлении государственной услуги.»

2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Для получения информации о получении государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителя обращаются:

- 1) лично в управление: г. Ставрополь, ул. Мира, 337;
- 2) устно по телефонам: (8652) 35-30-96, 75-13-52;
- 3) в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;
- 4) в письменной форме на русском языке в электронном виде по адресам электронной почты: uprvet-sk@estav.ru; orgvn@uprvet-sk.ru;
- 5) в письменной форме на русском языке на бумажном носителе по факсу: (8652) 75-13-52;
- 6) к информационным материалам, которые размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее –

Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<http://www.gosuslugi26.ru>) (далее – региональный портал), официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края (<http://www.stavregion.ru>), официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.uprvet-sk.ru>) (далее – сайт управления);

7) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр) по следующим адресам:

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Голенева, 21);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (35500, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Мира, 282А);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска» (357700, Ставропольский край, город-курорт Кисловодск, пр. Первомайский, 29);

муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр» (356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, ул. Ленина, 6);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском районе» (356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Ленина, 50);

муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края (357960, Ставропольский край, Левокумский район, село Левокумское, ул. Комсомольская, 39);

муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки (357600, Ставропольский край, город-курорт Ессентуки, ул. Вокзальная, 31А);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального района» (356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, ул. Пушкинская, 113);

муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» (356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, село Новоселицкое, ул. Ставропольская, 5);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красногвардейского района» (356030, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, 61);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (355000, Ставропольский край, горд Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Васильева, д. 49);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края» (356170, Ставропольский край, Труновский район, село Донское, ул. Крестьянская, д. 147А);

муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском муниципальном районе Ставропольского края» (356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Ленина, 29);

муниципальное казенное учреждение «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» (357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Калинина, 119).».

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. График работы управления: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.».

4. В пункте 7:

4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«7. Индивидуальная устная информация о предоставлении государственной услуги предоставляется уполномоченными начальником управления должностными лицами управления (далее – должностные лица).».

4.2. В абзаце втором слова «настоящему Административному регламенту» заменить словами «режима работы».

4.3. В абзаце третьем слово «управления» исключить.

4.4. В абзаце четвертом слово «заявки» заменить словом «заявления».

4.5. В абзаце девятом слова «должностным лицом управления» заменить словами «должностного лица».

4.6. В абзаце одиннадцатом слово «управления» исключить.

5. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. При индивидуальном устном информировании заявителя должностным лицом лично, время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.».

6. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информации на информационных стендах в управлении, Едином портале, региональном портале, сайте управления.

На информационных стендах в управлении, Едином портале, региональном портале и сайте управления поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

график работы управления;

почтовый адрес управления, номера телефонов, по которым заявители могут получить необходимую информацию и документы.».

7. Пункты 11 и 12 признать утратившими силу.

8. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Наименование государственной услуги – «Выдача заключений при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства о соответствии размещения таких предприятий действующим ветеринарным нормам и правилам».».

9. В пункте 17 слово «заявки» заменить словом «заявления».

10. В пункте 19:

10.1. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);».

10.2. Абзац десятый признать утратившим силу.

10.3. Дополнить новым абзацем тринадцатым следующего содержания:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставро-

польская правда», 2013, № 330-331),».

11. Абзац третий пункта 20¹ изложить в следующей редакции:

«в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале, региональном портале, сайте управления.».

12. В пункте 22:

12.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Единый портал и региональный портал;».

12.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«в многофункциональный центр.».

13. В абзаце первом пункта 23 слово «управления» исключить.

14. Пункт 24 признать утратившим силу.

15. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

26¹. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление документов, не подтверждающих право заявителя на предоставление государственной услуги;

наличие в представленных документах противоречивых данных, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае если заявление не может быть рассмотрено без представления акта выбора земельного участка с проектом границ, заявителю сообщается о необходимости его представить.

26². В случае приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в настоящем Административном регламенте, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано информировать начальника управления или заместителей начальника управления.».

16. Пункты 27 и 28 признать утратившими силу.

17. Абзац первый пункта 40 изложить в следующей редакции:

«40. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал и региональный портал:».

18. Абзац третий пункта 41 изложить в следующей редакции:

«оператор многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал и региональный портал;».

19. В пункте 46:

19.1. В абзаце первом слово «ответственный» заменить словом «ответственное».

19.2. В абзаце втором слово «ответственный» заменить словом «ответственное».

20. В абзаце первом пункта 47 слово «ответственный» заменить словом «ответственное».

21. В абзаце первом пункта 54 слово «ответственный» заменить словом «ответственное».

22. Пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. Максимальный срок рассмотрения документов – 7 рабочих дней.».

23. В абзаце втором пункта 56¹ слово «выполнения» заменить словом «проведения».

24. Подраздел «Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Особенности выполнения административных процедур
(действий) в электронной форме

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Единый портал и региональный портал в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

58. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом отдела регионального государственного ветеринарного надзора, ответственным за прием документов. Должностное лицо отдела регионального государственного ветеринарного надзора, ответственное за прием документов, распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Административного регламента.

59. Направление в Федеральную налоговую службу межведомственного запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

60. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме, должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.».

25. Раздел IV «Порядок и формы контроля за осуществлением административных процедур и принятием решений» изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за осуществлением административных процедур и принятием решений

61. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в виде текущего контроля и контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем начальника управления ветеринарии Ставропольского края, курирующим отдел регионального государственного ветеринарного надзора, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела регионального государственного ветеринарного надзора постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

62. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

63. Проверки проводятся на основании приказов управления. Для проведения проверок в управления формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

64. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.»

26. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

управления, а также его должностных лиц,
государственных гражданских служащих

65. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края в управлении (далее – государственные гражданские служащие), участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

66. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника управления, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в управление, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) управления, и его должностного лица, государственного гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

67. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

69. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в управление посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;
сайта управления;
Единого портала;
регионального портала.
электронной почты управления.

70. В случае если рассмотрение жалобы, поданной заявителем или его

уполномоченным представителем, не входит в компетенцию управления, управление, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края в случае обжалования решения начальника управления.

71. Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность государственного гражданского служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, и его должностного лица, государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) управления, и его должностного лица, государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

72. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

73. Жалоба, поступившая в управление, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, и его должностного лица, государственного гражданского служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются управлением.

74. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 52 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

75. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

76. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты управления и на официальный сайт управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяется управлением.

77. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

78. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в управление, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается управлением в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, утвержденными постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п (далее – Правила).

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ управления, и его должностного лица, государственного гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений.

80. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 51 настоящего Административного регламента;

управлением в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 51 настоящего Административного регламента.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

82. Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих посредством размещения такой информации на стен-

дах в местах предоставления государственных услуг, на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале;

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

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

83. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

84. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из решений в соответствии с частью 7 статьи 11² Федерального закона:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы управлением принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

85. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

86. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об управлении и его должностном лице, государственном гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;
принятое решение по жалобе;
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

87. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 65 настоящего Административного регламента;
должностным лицом управления.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

88. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

89. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»
