



ки и ошибки и связанные с ранее направленными документами либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в направленных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.6. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления направляется заявителю указанным в заявлении способом либо в случае, если способ направления документа не указан, то способом аналогичным поданному заявителем в Министерство заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок".

1.54. Абзац 2 пункта 4.1 раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции: "Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными действиями по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется, Специалистом ответственным за предоставление государственной услуги".

1.55. Абзац 2 пункта 4.3 раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции: "Должностные лица Министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за несоблюдение или прием требований Административного регламента при выполнении административных действий, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги".

1.56. В подпункте 4.4.2 пункта 4.4 раздела 4 Административного регламента слова "на Интернет сайт" заменить словами "на официальный сайт Министерства в сети Интернет".

1.57. В наименовании раздела 5 Административного регламента и далее по тексту слова "государственных служб" заменить словами "государственных гражданских служб".

1.58. Пункт 5.1 раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: "5.1. Информации для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служб и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)".

1.59. В подпункте 5.2.1 пункта 5.2 раздела 5 Административного регламента слова "и решения, осуществляемые (принятые)" заменить словами "и (или) решения, принятые (осуществленные)".

1.60. В подпункте 5.2.2 пункта 5.2 раздела 5 Административного регламента:

- в абзаце 4 и далее по тексту слова "органа, предоставляющего государственную услугу" заменить словом "Министерства";

- в абзаце 5 слова "органа, предоставляющего государственную услугу, органа" заменить словом "Министерства".

1.61. Подпункт 5.3.3 пункта 5.3 раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

"5.3.3. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу недается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу недается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему жалобу.

В случае поступления в Министерство или должностному лицу Министерства жалобы, содержащей в себе вопрос, ответ на который размещен в соответствии с ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в сети Интернет, гражданин, направивший жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, возвращается".

1.62. Абзац 2 пункта 5.4 раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: "Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство от заявителя лично или почтовым отправлением либо с использованием официального сайта Министерства в сети Интернет, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия".

1.63. Пункт 5.6 раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: "5.6. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, руководителя Министерства, подаются в Правительство Республики Калмыкия.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, руководителя Министерства может быть направлена посредством почтового отправления либо с использованием официального сайта Министерства в сети Интернет, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель имеет возможность подать жалобу в электронной форме на действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственного гражданского служащего в ходе предоставления государственной информации систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования в Министерство от заявителя лично или почтовым отправлением либо с использованием официального сайта Министерства в сети Интернет, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия".

1.64. В абзаце 2 пункта 5.10 раздела 5 Административного регламента слова "федеральными законами" заменить словами "действующими законодательством".

1.65. Раздел 5 Административного регламента дополнить пунктами 5.11 - 5.13 следующего содержания:

"5.11. Информация для заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном Административном регламента.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

постановлением Правительства Республики Калмыкия от 02.04.2013 г. № 156 "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Калмыкия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Калмыкия, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра".

5.13. Информация, указанная в данном разделе настоящего Административного регламента, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия".

1.66. Приложение 2 к Административному регламента дополнить утратившим силу.

2. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Б.О. Лиджиев

## МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПРИКАЗ

от "10" апреля 2019 г.

№ 29-п

г. Элиста

Об утверждении Административного регламента по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

В целях приведения ведомственных нормативных правовых актов Министерства цифрового развития Республики Калмыкия в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по развитию электронного правительства Республики Калмыкия об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера №22-п от 23.04.2018г.

Министр

К. Патрушев

Утвержден  
приказом Министерства цифрового развития  
Республики Калмыкия  
от 10 апреля 2019 г. № 29-п

Административный регламент  
Министерства цифрового развития Республики Калмыкия по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

### I. Общие положения

#### Наименование функции

1.1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее - государственный надзор).

1.2. Исполнение государственного надзора осуществляется Министерством цифрового развития Республики Калмыкия (далее - надзорный орган).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

1.3. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующие осуществление государственного надзора, размещены на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.ego08.ru](http://www.ego08.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) далее - Единый портал), в республиканской информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия" ([www.pgu.ego08.ru](http://www.pgu.ego08.ru) далее - Региональный портал).

#### Предмет государственного контроля (надзора)

1.4. Предметом государственного надзора является проверка выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия (далее - обязательные требования) в отношении следующих объектов надзора:

- органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления;

- юридических лиц (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, за исключением юридических лиц (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор;

1.5. Государственный надзор осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, в том числе с применением риск-ориентированного подхода.

#### Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

1.6. Должностные лица надзорного органа при осуществлении государственного надзора вправе:

- беспредзентно по предъявлению служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего государственный надзор, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

- осуществлять проверку выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в отношении объектов надзора;

- запрашивать у органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Калмыкия, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки;

- выдавать руководителю, иным должностным лицам или уполномоченным представителям объектов надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (далее - Кодекс);

- привлекать экспертов, экспертизы организаций к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействий), производимых и реализуемых ими товаров (выполненных работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и техническим условиям;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- составлять прот



- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.  
 3.66. Подпись (подпись) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа в предписании заверяется (заверяются) печатью (печатями) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа.  
 3.67. Номер предписания должен соответствовать порядковому номеру проверки, согласно утвержденному плану проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на соответствующий год.  
 3.68. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформленном в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

3.69. При окончании проверки должностное лицо надзорного органа в журнале учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.70. Объект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выявленными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в надзорный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом объект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в надзорный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) объекта надзора.

3.71. Результатом административной процедуры по оформлению результатов мероприятий по надзору является:

- составление акта проверки и его entrega руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица;

- в случае выявления нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций выдача предписания об устранении объектом надзора нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в случае выявления правонарушений связанных с нарушениями обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера составление протоколов об административных правонарушениях.

#### Регистрация и учет проверок

3.92. Основанием для начала административной процедуры регистрации и учета проверок является окончание срока проведения проверки и подписания акта проверки должностным лицом надзорного органа.

Все проверки, проводимые надзорным органом, должны регистрироваться и учтываться надзорным органом.

3.93. Ответственным за выполнение административной процедуры по регистрации и учету проверок является должностное лицо надзорного органа проводившее проверку.

Должностное лицо надзорного органа проводившее проверку по окончании проверки в течение 3 рабочих дней после подписания акта проверки регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок, доложивает руководителю (заместителю) надзорного органа об исполнении государственной функции (с предоставлением материалов проверки) и организует работу по размещению в течение одного месяца после завершения проверки на официальном сайте органа государственного надзора в сети "Интернет" информации о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения.

3.94. После проверки документов руководитель (заместитель руководителя) надзорного органа ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

3.95. В надзорном органе предусматривается ведение:

- журнала учета объектов надзора;

- журнала учета дел об административных правонарушениях.

Журналы должны быть пронумерованы и заверены печатью надзорного органа.

3.96. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе или иных электронных носителях информации и ежегодной архивации на бумажном носителе.

3.97. Результатом выполнения административной процедуры по регистрации и учету проверок является внесение сведений о результатах проведенной проверки в журналы учета объектов надзора, учета проверок и учета дел об административных правонарушениях.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливющих требования к исполнению государственной функции, а также принятия решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции ответственными должностными лицами надзорного органа, а также принятия ими решений, осуществляется руководителем надзорного органа, а также иными уполномоченными руководителем надзорного органа работниками надзорного органа.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками надзорного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками надзорного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами надзорного органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе.

#### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются с периодичностью, определяемой руководителем надзорного органа, но не реже одного раза в три года.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся по решению руководителя надзорного органа при поступлении обращения гражданина, содержащего жалобу на решения и действия (бездействие) ответственных должностных лиц надзорного органа, осуществляющих исполнение государственной функции.

4.6. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в порядке, установленном руководителем надзорного органа.

Ответственность должностных лиц за решения и действия(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.7. Ответственные должностные лица надзорного органа в случае недостаточного исполнения служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за противоправные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Контроль за исполнением функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в надзорный орган.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

#### Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

5.1. Объект надзора имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе осуществления государственного надзора решений и (или) действий (бездействие) должностных лиц надзорного органа.

5.2. Объект надзора может оспорить решения, действия (бездействие) должностных лиц надзорных органов в вышестоящий в порядке подчиненности надзорный орган, у вышестоящего в порядке подчиненности должностного лица надзорного органа либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.3. Требования к письменному обращению.

5.3.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложений, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3.3. Обращение, поступившее в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должно быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В указанном случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не предоставлены.

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой нарушения прав заинтересованного лица, прав, свобод или законных интересов граждан.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, осуществляющих исполнение государственной функции, в досудебном порядке может быть адресована руководителю надзорного органа.

5.7. Жалобы на решения, принятые надзорным органом, подаются заместителю Председателя Правительства Республики Калмыкия, курирующему надзорный орган.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованым лицом жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.9. Обжалование действий (бездействие) и решений должностных лиц надзорного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалоб (обращений) руководителю надзорного органа, направленной в виде почтового отправления, в форме электронного документа, а также при личном приеме в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в надзорный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в надзорный орган или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившем в надзорный орган или должностному лицу в письменной форме, кроме того, на поступившем в надзорный орган или должностному лицу обращении, содержащем 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, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в сети Интернет.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Общий срок рассмотрения жалоб составляет 30 дней со дня ее регистрации в надзорном органе и завершается датой письменного ответа гражданину. В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок рассматриваемой жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего жалобу.

Искрепывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб и случаев, в которых ответ на жалобу неается

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалоб отсутствуют.

5.14. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу неается.

5.15. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица надзорного органа или должностному лицу надзорного органа вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.16. Если текст письменной жалобы позволяет определить суть жалоб, ответ на жалобу неается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.17. Если в жалобе заявителя, содержит вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо надзорного органа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель надзорного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.18. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможностидать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.19. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.20. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.21. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение неается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.22. В случае поступления в государственный орган или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.23. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного надзора, руководитель надзорного органа или его заместитель:

2030 года, предусматривающими два основных варианта развития экономики – первый (консервативный) вариант, который разрабатывается на основе консервативных оценок темпов экономического роста с учетом существенного ухудшения внешнеэкономических и иных условий, и второй (целевой) вариант, основанный на достижении целевых показателей социально-экономического развития, учитывающих в полном объеме достижение целей и задач стратегического планирования при консервативных внешнеэкономических условиях. Бюджетный прогноз учитывает реализацию комплекса мер, направленных на достижение национальных целей развития, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года".

2. Разделы I – VI считать соответственно разделами IV – VII.

3. Раздел IV "Основные подходы к формированию налоговой, бюджетной и долговой политики Республики Калмыкия на долгосрочный период" новой редакции изложить в следующей редакции:

**"Раздел IV. Основные подходы к формированию налоговой, бюджетной и долговой политики Республики Калмыкия на долгосрочный период"**

Для обеспечения уровня доходов, достаточного для гарантированного выполнения задач и функций государства и местного самоуправления, важнейшей задачей органов государственной власти, органов местного самоуправления на долгосрочную перспективу является увеличение налогового и неналогового потенциала.

Выполнение этой задачи потребует реализации комплекса мер:

повышение качества администрирования налоговых и неналоговых доходов;

увеличение собираемости платежей в бюджетную систему Республики Калмыкия, в том числе с физических лиц;

сокращение задолженности по налоговым платежам, усиление претензионно-исковой работы с неплательщиками налогов, сборов и иных обязательных платежей и осуществлению мер принудительного взыскания задолженности;

совершенствование системы управления и распоряжения государственным имуществом Республики Калмыкия;

организация эффективного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Республики Калмыкия, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в вопросах мобилизации доходов в бюджеты всех уровней Республики Калмыкия;

стимулирование деловой активности в реальном секторе экономики;

совершенствование методов контроля по легализации "теневой" заработной платы;

повышение эффективности деятельности государственных унитарных предприятий и акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в собственности Республики Калмыкия;

выявление лиц, осуществляющих незаконную предпринимательскую деятельность по оказанию услуг по отдельным видам деятельности.

Налоговая система, а также доходы от управления имуществом должны способствовать достижению стабильного социально-экономического развития Республики Калмыкия, высокому уровню и росту ее налогового потенциала и повышению уровня жизни населения.

Главная задача бюджетной политики будет являться реализация мероприятий, направленных на достижение национальных целей развития, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года".

Обеспечение расходных обязательств источниками финансирования является основным условием реализации государственной политики. Для этого будет подтверждён безусловный приоритет исполнения действующих расходных обязательств. Инициативы и предложения по принятию новых расходных обязательств будут ограничиваться, их рассмотрение будет возможно исключительно после соответствующей оценки их эффективности, и учитываться только при условии адекватной оптимизации расходов в заданных бюджетных ограничениях.

В долгосрочном периоде будут реализовываться следующие мероприятия:

повышение качества государственных программ и расширение их использования в бюджетном планировании путем формирования и взаимодействия всех со-ставляющих системы стратегического планирования, позволяющей определять взаимосвязь целей и задач социально-экономического развития республики с ме-броприятиями государственных программ и их ресурсным обеспечением;

реализация региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов соответствующих национальных проектов и федеральных проектиров (программ);

повышение эффективности оказания государственных услуг, в рамках решения которого будет продолжена работа по созданию стимулов для более рационального и экономичного использования бюджетных средств (в том числе при размещении заказов и исполнении обязательств), сокращение доли неэффективных бюд-жетных расходов;

интенсивное внедрение новых механизмов управления финансами, в том числе введение методики оценки эффективности социальных выплат и мер социальной поддержки населения, установленных нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, разработка методики оценки качества выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с законами Республики Калмыкия, внедрение инициативного бюджетирования.

Совершенствование межбюджетных отношений будет направлено на дальнейшее укрепление финансовой самостоятельности местных бюджетов, выравнивание диспропорций по уровню экономического развития муниципальных образований, повышение заинтересованности в развитии собственного налогового потенциала для обеспечения эффективного исполнения полномочий по решению вопросов местного значения на территории Республики Калмыкия.

Формирование межбюджетных отношений будет осуществляться с учетом необходимости создания условий для повышения собственной доходной базы бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности расходов местных бюджетов. В рамках этой работы необходимо продолжить реализацию комплекса мер, направленных на укрепление финансовой дисциплины органов местного самоуправления, соблюдение органами местного самоуправления требований бюджетного законодательства, снижение кредиторской задолженности, ограничение необоснованного роста расходных обязательств, включая расходы на содружество органов местного самоуправления.

Стратегическая задача в области управления государственным долгом в Республике Калмыкия на период до 2030 года заключается в осуществлении взвешенной долговой политики, поддержании объема долговой нагрузки на экономически безопасном уровне, совершенствовании системы управления долговыми обяза-тельствами, при этом должна быть обеспечена способность республиканского бюджета осуществлять заимствования в объемах, необходимых для решения по-ставленных социально-экономических задач в комфортных для бюджета условиях.

Стратегия управления государственным долгом Республики Калмыкия на долгосрочную перспективу будет направлена на:

повышение эффективности государственных заимствований;

сокращение рисков, связанных с осуществлением заимствований;

обеспечение взаимосвязи принятия решений о заимствованиях с реальными потребностями республиканского бюджета в привлечении заемных средств;

оптимизация структуры государственного долга Республики Калмыкия;

обеспечение своевременного и полного исполнения долговых обязательств;

минимизация расходов на обслуживание государственного долга.

Долговая нагрузка на республиканский бюджет на период до 2030 года будет оставаться в пределах, позволяющих своевременно и в полном объеме выполнять принятые обязательства".

4. В разделе V "Прогноз основных характеристик республиканского бюджета" новой редакции:

"2) в расчетах налоговых поступлений учтены изменения налогового и бюджетного законодательства";

в пункте 3 слова "в 2016 году" исключить;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4) безвозмездные поступления из федерального бюджета определены исходя из прогнозируемого на долгосрочный период объема межбюджетных трансфертов".

5. Абзац второй раздела VI "Показатели финансового обеспечения реализации государственных программ Республики Калмыкия на период их действия, а также прогноз расходов республиканского бюджета на осуществление непрограммных направлений деятельности" новой редакции изложить в следующей редакции:

"Распоряжение Правительства Республики Калмыкия от 21 июня 2018 года № 185-р утвержден перечень государственных программ Республики Калмыкия, включающий в себя 18 государственных программ Республики Калмыкий".

6. Приложение № 1 "Прогноз основных характеристик республиканского бюджета" № 2 "Показатели финансового обеспечения реализации государственных программ Республики Калмыкия на период их действия, а также прогноз расходов республиканского бюджета на осуществление непрограммных направлений де-ятельности" изложить в новой редакции согласно приложению.

Государственная программа Республики Калмыкия "Развитие транспортного комплекса и дорожного хозяйства Республики Калмыкия"	1 563,8	1 406,8	2 158,6	2 317,8	2 339,7	2 454,9							
Государственная программа Республики Калмыкия "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Республики Калмыкия"	224,0	155,4	130,4	237,0	212,3	212,3							
Государственная программа Республики Калмыкия "Охрана окружающей среды"	162,4	152,6	164,9	480,4	315,5	329,3							
Государственная программа Республики Калмыкия "Экономическое развитие и улучшение инвестиционного климата в Республике Калмыкия"	148,3	68,0	48,2	274,9	289,8	258,2							
Государственная программа Республики Калмыкия "Управление государственными финансами Республики Калмыкия"	335,9	264,1	263,9	278,9	278,1	276,9							
Государственная программа Республики Калмыкия "Управление республиканским имуществом и земельными ресурсами"	52,1	33,9	33,9	112,4	116,9	121,5							
Государственная программа Республики Калмыкия "Информационное общество Республики Калмыкия"	287,3	237,8	109,2	351,5	351,5	351,5							
Государственная программа "Противодействие коррупции в Республике Калмыкия на 2017-2021 годы"	0,45	0,4	0,4	0,0	0,0	0,0							
Государственная программа Республики Калмыкия "Формирование комфортной городской среды на территории Республики Калмыкия"	129,3	10,1	0,0	20,1	20,1	20,1							
Расходы на осуществление непрограммных направлений деятельности	669,4	655,0	1 023,1	0,0	0,0	0,0							

\*без учета внебюджетных источников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 12 апреля 2019 г.

№ 107

г. Элиста

**Об утверждении Правил принятия решений о заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Калмыкия на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств**

В соответствии со статьей 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила принятия решений о заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Калмыкия на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2008 г. № 167 "Об утверждении Порядка принятия решений о заключении долгосрочных государственных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом для нужд Республики Калмыкия";

постановление Правительства Республики Калмыкия от 4 июля 2014 г. № 259 "О внесении изменения в постановление Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2008 г. № 167".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель Правительства  
Республики Калмыкия**

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Калмыкия  
от 12 апреля 2019 г. № 107

**Правила  
принятия решений о заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд  
Республики Калмыкия на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств**

1. Настоящие Правила определяют порядок принятия решений о заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Калмыкия, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, на срок, превышающий в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2. Государственные закупки вправе заключать государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Калмыкия, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в пределах средств, предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства Республики Калмыкия либо решениями главных распорядителей средств республиканского бюджета о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Республики Калмыкия, принимаемыми в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на срок, предусмотренный указанными актами и решениями.

3. Государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Калмыкия, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, могут заключаться на срок и в пределах средств Инвестиционного фонда Республики Калмыкия, которые предусмотрены инвестиционными проектами, осуществлявшимися на принципах государственно-частного партнерства.

4. Государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Калмыкия, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках государственных программ Республики Калмыкия, на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках государственных и муниципальных нужд в рамках государственных программ Республики Калмыкия, при условии определения на них в пределах каждого объекта закупки следующей информации:

а) если предметом государственного контракта является выполнение работ, оказание услуг:

наименование объекта закупки;

планируемые результаты выполнения работ, оказание услуг;

сроки осуществления закупки;

предельный объем средств на оплату результатов выполненных работ, оказанных услуг с разбивкой по годам;

б) если предметом государственного контракта является поставка товаров:

в пункте 14:

абзац второй подпункта "д" дополнить предложением следующего содержания: "Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте административного регламента";

подпункт "з" дополнить новым абзацем следующего содержания: "представление 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона";

подпункты "с" - "т" изложить в следующей редакции:

"с) показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий с заявителями 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос). Предоставление в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственным корпорациям государственных услуг не осуществляется";

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами предоставления видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоящий из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должно содержаться в том числе:

раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона; наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия;

10. Утвержденные административные регламенты направляются в Аппарат Правительства Республики Калмыкия для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Республики Калмыкия.

инструктивных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц органов муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. В случае, если в исполнении муниципальной функции осуществляется муниципальный контроль участвуют несколько органов муниципального контроля, регламент утверждается совместным приказом таких органов.

5. Исполнение органами местного самоуправления Республики Калмыкия отдельных государственных полномочий, переданных им органам исполнительной власти Республики Калмыкия на основании действующего законодательства с предоставлением субвенций из республиканского бюджета реализуется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Республики Калмыкия, если иное не установлено действующим законодательством.

6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

7. Орган муниципального контроля размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") проект регламента и пояснительную записку к нему для проведения общественного обсуждения.

8. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и прервисте, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления Республики Калмыкия по проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - Уполномоченный орган).

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и прервисте, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления Республики Калмыкия, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля, со- стоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливавших требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;

в) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

24. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществление муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливавших требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;

в) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действий (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

25. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществление муниципального контроля, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и прервисте, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления Республики Калмыкия по проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - Уполномоченный орган).

При этом порядок осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

11. Наименования регламентов определяются органами муниципального контроля, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля.

12. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок осуществления муниципального контроля за соблюдением и исполнением должностных лиц органа муниципального контроля;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц;

13. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) наименование функции;

б) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления Республики Калмыкия, федеральные органы исполнительной власти, а также организации, участники которых необходимы в процессе осуществления муниципального контроля;

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в республиканской информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в республиканской информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия).

В данном подразделе административного регламента должны содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе регионального реестра;

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

з) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

14. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

а) обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) право проводимого юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, знакоомить руководителя иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученнымными в рамках межведомственного взаимодействия.

15. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

а) право проводимого юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

б) право и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля, истребуемых в ходе проверки лично у проводящего юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки лично у проводящего юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки лично у проводящего юридического лица, индивидуального предпринимателя;

д) порядок и место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стенах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны, структурной подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоматизатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети "Интернет", в федеральном реестре, в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

16. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги органа (организации), участвующего (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация о основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

20. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

21. Раздел, касающийся срока осуществления муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация о основаниях и порядке взимания платы (возмещение части затрат).

22. Раздел, касающийся срока осуществления муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация о основаниях и порядке взимания платы (возмещение части затрат).

23. При разработке регламентов органы муниципального контроля предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных ад-

министративных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

22. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ**  
**РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**
**ПРИКАЗ**

15 апреля 2019 г.

№ 50-с

г. Элиста

**О внесении изменений в Перечень видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Республики Калмыкия, уполномоченных на их осуществление**

В соответствии с пунктом 2 Правил ведения перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Республики Калмыкия, уполномоченных на их осуществление, установленных Правительством Республики Калмыкия от 22 мая 2017 г. № 163, приказываю:

Внести в Перечень видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Республики Калмыкия, уполномоченных на их осуществление, утвержденный приказом Министерства экономики и торговли Республики Калмыкия от 7 августа 2017 г. № 106-с, следующее изменение, дополненное пунктом 27 следующего содержания:

27	Региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Калмыкия	Министерство образования и науки Республики Калмыкия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;</li> <li>- Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Республики Калмыкия, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 17.12.2018 г. № 39</li> </ul>
----	---	--	---

**Первый заместитель Министра****Б.Муев**

проект	Код	Форма по ОКУД
		0301004
		71835719

**АППАРАТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** по ОКПО

наименование организаций

**ПРИКАЗ**

Номер документа 9

Дата составления 08.04.2019

(распоряжение)

**О внесении изменений в Административный регламент**

Аппарата Правительства Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства", утвержденный приказом Аппарата Правительства Республики Калмыкия от 19 апреля 2016 г. № 92-п

В целях приведения ведомственных нормативных правовых актов Аппарата Правительства Республики Калмыкия в соответствие с действующим законодательством:

**приказываю:**

Внести изменения в Административный регламент Аппарата Правительства Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства", утвержденный приказом Аппарата Правительства Республики Калмыкия от 19 апреля 2016 г. № 92-п, изложив его в новой редакции согласно приложению.

Руководитель Аппарата Правительства Республики Калмыкия А. Шильтников (личная подпись)

Утвержден  
приказом Аппарата Правительства  
Республики Калмыкия  
от "08\_04\_2019г. № 9

**Административный регламент Аппарата Правительства Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Предмет регулирования Регламента**

1.1. Административный регламент Аппарата Правительства Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и определяет стандарт и последовательность действий (административных процедур) бюджетного учреждения Республики Калмыкия "Национальный архив" (далее - Национальный архив) при предоставлении государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства" (далее - государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется в отношении физических и юридических лиц. Государственная услуга предоставляется для информационного обеспечения физических и юридических лиц в соответствии с их запросами:

Запросы, поступающие в Национальный архив, подразделяются на:  
социально-правовые - связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
тематические - запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту;

генеалогические - запросы о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц, истории семьи, рода;

запросы об имущественных правах.

**Круг Заявителей**

1.3. Заявителями являются:  
физические и юридические лица (далее - Заявитель).

1.4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные Заявителем, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.5. К справочной информации относится следующая информация:  
место нахождения и график работы Национального архива, предоставляемого государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Национального архива, предоставляющих государственную услугу;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Национального архива в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочная информация размещена на официальных сайтах Национального архива в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты Национального архива), в федеральной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.rgu.ego808.ru; на официальном сайте Национального архива: http://kalmariv.ru; посредством размещения информации на информационных стендах Национального архива, многофункционального центра.

1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

адресов Национального архива и многофункционального центра;

графика работы Национального архива и многофункционального центра;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемыми ими решениями при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Национального архива, осуществляющий консультирование, подробно и вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Национального архива, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Национального архива не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передаден другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Национального архива предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Специалист Национального архива не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое Заявителем решение.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.9. По письменному обращению специалист Национального архива, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет обратившемуся лицу сведения по вопросам, указанным в пункте 1.7 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.10. На Единой портale и в региональном Портале размещается следующая информация:

наименование (в том числе краткое) государственной услуги;

наименование Национального архива;

наименование органов власти и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст проекта регламента);

способы предоставления государственной услуги;

описание результата предоставления государственной услуги;

категории Заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта регламента;

способы, порядок и условия предоставления государственной услуги;

наименование и текст проекта регламента;

наименование и текст проекта регл



трансляции оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 3.13 Регламента.

3.15. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется Национальным архивом, многофункциональным центром в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и ошибок и документом приложенным к нему.

3.16. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в Национальном архиве, многофункциональном центре рассматривается Национальным архивом на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Регламентом.

3.17. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Национальный архив, многофункциональный центр в срок, предусмотренный пунктом 3.16 Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.13 Регламента - принимается решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.13 Регламента, принимается решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.18. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Национальным архивом в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.19. Исправление опечаток и ошибок осуществляется Национальным архивом в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.17 Регламента.

Один оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки, хранится в Национальном архиве.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была представлена государственная услуга.

3.20. При исправлении опечаток и ошибок не допускаются:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги; внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.21. Документы, предусмотренные пунктом 3.18 и абзацем вторым пункта 3.19 Регламента, направляются Заявителю по почте или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

3.22. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Национального архива и (или) должностного лица Национального архива, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с Заявителя не взимается.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

##### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе директором Национального архива, заместителем директора Национального архива.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Национального архива.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

регистрации и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Национального архива.

##### 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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Национального архива, утвержденных директором Национального архива. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Калмыкия;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.2.2. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Национального архива.

Проверка осуществляется на основании приказа директора Национального архива.

4.2.3. Результаты проведения проверок оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами Национального архива, проводившими проверку. Проверяемые лица под роспись знакомятся со справкой.

##### Ответственность должностных лиц Национального архива за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Калмыкия осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц Национального архива за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

##### Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Должностные лица Национального архива, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраниют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

##### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЯНИЙ) НАЦИОНАЛЬНОГО АРХИВА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Национального архива, многофункционального центра, их должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги

##### Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Национального архива, должностных лиц Национального архива, многофункционального центра и работников многофункционального центра.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

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 Республики Калмыкия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставленных которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия 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;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкии;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Национальный архив, Аппарат Правительства Республики Калмыкия (далее - Аппарат), многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора Национального архива подается в Аппарат.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Национального архива, должностных лиц Национального архива подается директору Национального архива.

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

##### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Национального архива подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Аппарата и Национального архива, Единого портала и регионального Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Аппарата и Национального архива, Единого портала и регионального Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование Национального архива, должностного лица Национального архива, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действий (бездействия), которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование юридического лица, 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) Национального архива, должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Национального архива, должностного лица Национального архива, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива, многофункционального центра, работником многофункционального центра;

заявление о взыскании компенсации за причиненные материальный и (или) моральный вред, причиненный в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностным лицом Национального архива,