



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

«04» апреля 2013 года

№ 3-НП

О внесении изменений в приказ Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 декабря 2012 года № 5-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти, нефтепродуктов, газового конденсата, подтоварной воды на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 января 2013 года № 8-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приложение к приказу Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 декабря 2012 года № 5-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти, нефтепродуктов, газового конденсата, подтоварной воды на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В разделе I:

1.1.1. В пункте 1.7 слова «в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе» исключить.

1.1.2. Абзац третий пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«текст административного регламента (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается на официальном сайте Департамента, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту отдела по предупреждению чрезвычайных ситуаций и защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций Управления по делам гражданской обороны Департамента);».

1.1.3. Пункт 1.10 дополнить абзацами следующего содержания:

«При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю (представителю заявителя) на почтовый адрес или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

При предоставлении консультаций по электронной почте ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен заявителю (представителю заявителя) в письменной форме, по почте, ответ направляется в срок не позднее 30 дней с даты поступления обращения.».

1.2. В разделе II:

1.2.1. Абзац тринадцатый пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 2012, № 11 (ч. 1), ст. 1291, «Новости Югры», № 128, 16.11.2012);».

1.2.2. Пункт 2.17 исключить.

1.3. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым

такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

5.5. Жалоба подается в Департамент в письменной или электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги и указано в пункте 1.5 настоящего административного регламента.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги) по адресу, указанному в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:
официального сайта Департамента;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.10. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Департамента, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.12. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица, либо государственного служащего.

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

5.14. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.15. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом Департамента, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента, подаются заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Департамент принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.17 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. При удовлетворении жалобы Департамент, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе

по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или государственном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;
наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента.

5.22. Департамент, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.24. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

5.26. Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица или государственного служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также при личном обращении заявителя.».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора Департамента гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры С.Г. Малого.

Директор Департамента



С.В. Третьяков