



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____
г. Курган

О внесении изменения в распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от 1 декабря 2017 года № 445 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

В целях приведения нормативного правового акта Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в соответствие с действующим законодательством ОБЯЗЫВАЮ:

1. Внести в распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от 1 декабря 2017 года № 445 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» следующее изменение:

Раздел V приложения изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

123. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента предоставляющих государственную услугу, а также решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

124. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Департамент жалобы заявителя.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

7) отказ Департамента, его должностного лица, 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, Курганской области.

126. Жалоба может быть направлена заявителем по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Департамента в сети «Интернет».

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

127. При поступлении жалобы в ГБУ «МФЦ», последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ГБУ «МФЦ» рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» Департаментом.

128. Жалоба, направленная в Департамент, подлежит регистрации не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления.

129. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Департамента, то Департамент в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о переадресации жалобы.

130. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица Департамента;

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

131. Жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица, 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.

132. Заявитель на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании;

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

3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

133. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

134. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 Административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

136. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

1) наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

138. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

139. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

140. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

141. 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.

142. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Департаменте, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

143. Действия (бездействие), решения должностных лиц Департамента,

осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, а также действия по рассмотрению жалобы и решение, принятое по результатам ее рассмотрения, заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

144. Жалобы на решения, принятые первым заместителем Губернатора Курганской области - директором Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, подаются в вышестоящий орган – Правительство Курганской области.».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир» и разместить на официальном сайте Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области – начальника управления гостехнадзора – главного государственного инженера-инспектора.

Первый заместитель Губернатора
Курганской области – директор
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

С.В. Пугин