



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 сентября 2019 г.

Иркутск

№ 2-мпр

О внесении изменений в приказ
министерства здравоохранения
Иркутской области от 25 марта
2014 года № 81-мпр

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2018 года № 996 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Обеспечение детей первого - второго года жизни специальными молочными продуктами детского питания в Иркутской области», утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 25 марта 2014 года № 81-мпр, следующие изменения:

1) главу 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Обеспечение детей первого - второго года жизни специальными молочными продуктами детского питания в Иркутской области» (далее - административный регламент) разработан в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными

правовыми актами Иркутской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей государственной услуги.

2. Целью административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения доступности и качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административным регламентом является нормативный правовой акт исполнительного органа, наделенного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее - исполнительные органы, предоставляющие государственные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между исполнительными органами, предоставляющими государственные услуги, и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.»;

2) главу 3 изложить в следующей редакции: «Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты министерства здравоохранения Иркутской области (далее - министерство) и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), содержится на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minzdrav-irkutsk.ru> (далее – сайт министерства), в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Портал).

7. Информация о государственной услуге и порядке ее предоставления сообщается:

а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи, автоинформирование;

б) на сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), на Портале;

в) на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства;

г) путем опубликования в средствах массовой информации;

д) через МФЦ.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается:

а) при личном обращении заявителя;

б) по электронной почте;

в) по номерам телефонов для справок.

10. Информирование заявителей о государственной услуге и порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

11. Письменные обращения (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) об информировании о государственной услуге и порядке ее предоставления рассматриваются должностным лицом министерства с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо министерства подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо министерства или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к начальнику управления организации медицинской помощи, к министру здравоохранения Иркутской области, заместителю министра здравоохранения Иркутской области, курирующему предоставление государственной услуги, в соответствии с графиком приема заявителей.

14. Министерство предоставляет информацию по следующим вопросам:

- а) о министерстве, включая информацию о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о времени приема документов;
- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

15. На информационных стендах, расположенных в министерстве, на сайте министерства содержится следующая информация:

- а) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства, адрес сайта министерства;
- б) реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;
- в) перечень заявителей;
- г) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- е) краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- ж) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- з) порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб заявителей;
- и) место нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов МФЦ;
- к) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

16. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
 - б) своевременность;
 - в) четкость и доступность в изложении информации;
 - г) полнота информации;
 - д) соответствие информации требованиям законодательства;
 - е) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации о государственной услуге, а также надписей, знаков и иной текстовой и зрительной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - ж) создание условий для получения информации о государственной услуге с использованием русского жестового языка.»;
- 3) пункты 17—21 признать утратившими силу;
- 4) наименование главы 7 изложить в следующей редакции:

«Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

5) наименование главы 8 изложить в следующей редакции:

«Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

6) главу 8 дополнить подпунктом 32¹ следующего содержания:

«32¹. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на сайте министерства, на Портале, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области.»;

7) наименование главы 9 изложить в следующей редакции:

«Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ»;

8) наименование главы 10 изложить в следующей редакции:

«Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ»;

9) главу 18 изложить в следующей редакции:

«Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И

ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И
ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ
ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ
ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ
УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

56. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этой цели помещениях.

57. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

а) удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

в) наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиенических комнат;

г) наличие офисной мебели;

д) оснащенность рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

е) возможность копирования документов.

58. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

а) беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу;

г) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае, если помещения позволяют осуществлять допуск животных;

и) оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими заявителями;

к) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

59. Двери помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявления;

в) графика работы, перерыва на обед и технического перерыва.

60. Помещение для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должно быть:

а) оборудовано стульями и столами (стойками);

б) обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и бланками заявлений о предоставлении государственной услуги;

в) оборудовано информационным стендом, на котором размещена информация, предусмотренная пунктом 15 административного регламента.

61. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

62. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и залы ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

63. Залы ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

Залы ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

64. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

64¹. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявления, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

64². В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

10) главу 19 изложить в следующей редакции:

**«Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ
ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ВОЗМОЖНОСТЬ
ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

65. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;

б) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через МФЦ;

в) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и документов;

г) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) работников министерства.

66. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной

услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание министерства сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание должностными лицами министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги;

г) наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в здании министерства.

66¹. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) при подаче заявления - 1 раз;

б) при получении заключения - 1 раз.

66². Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.

66³. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации о порядке предоставления государственной услуги.

66⁴. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.»;

11) наименование главы 20 изложить в следующей редакции:

«Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

12) наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«Раздел III . СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К

ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»;

13) пункт 72 признать утратившим силу;

14) главу 23 дополнить пунктами 87¹, 89¹, 89² следующего содержания:
«87¹. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие документов установленным требованиям.

89¹. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов в журнале регистрации.

89². Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.»;

15) главу 24 изложить в следующей редакции: «Глава 24. ПРИНЯТИЕ
РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
СПЕЦИАЛЬНЫХ МОЛОЧНЫХ ПРОДУКТОВ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ И
ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

90. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в пунктах 33, 37 настоящего административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

91. Результатом административной процедуры (действий) является принятие руководителем (заместителем руководителя) министерства решения о предоставлении или об отказе в предоставлении специальных молочных продуктов детского питания в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

92. Основания для отказа в обеспечении специальными молочными продуктами детского питания указаны в пункте 43 настоящего административного регламента.

93. Обеспечение специальными молочными продуктами детского питания назначается на срок не более чем до достижения ребенком (детьми) возраста двух лет.

94. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю письменное уведомление о назначении либо об отказе в назначении специальных молочных продуктов детского питания с изложением причин отказа.

94¹. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие или несоответствие заявителя условиям, указанным в пунктах 4,5 настоящего административного регламента.

94². Способом фиксации результата является оформление распоряжения министерства об обеспечении полноценным питанием (об отказе в обеспечении полноценным питанием).»;

16) главу 25 изложить в следующей редакции: «Глава 25. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫМИ МОЛОЧНЫМИ ПРОДУКТАМИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ

95. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем уведомления о назначении либо об отказе в назначении специальных молочных продуктов детского питания.

Обеспечение специальными молочными продуктами детского питания осуществляется путем предоставления натурального набора продуктов.

96. Перечень и нормы предоставления натурального набора продуктов утверждены приказом министерства здравоохранения Иркутской области.

97. Обеспечение детей специальными молочными продуктами детского питания осуществляется путем предоставления натурального набора продуктов аптечными организациями, расположенными на территории Иркутской области, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» министерством заключен государственный контракт на поставку соответствующих товаров.

98. Порядок получения специальных молочных продуктов детского питания в аптечных организациях в Иркутской области утвержден приказом министерства.

99. Информация об аптечных организациях размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня заключения государственных контрактов на поставку специальных молочных продуктов детского питания.

99. Предоставление натурального набора продуктов осуществляется, начиная с месяца, в котором в министерстве зарегистрировано заявление и документы, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

101. Критерием обеспечения специальными молочными продуктами детского питания является выдача рецепта, оформленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года № 1175н на рецептурном бланке по форме № 148-1/у-06(л) (далее - рецепт).

101¹. Результатом административной процедуры (действий) является предоставление заявителю натурального набора продуктов.

101². Способом фиксации результата является отпуск аптечной организацией натурального набора продуктов по предъявлении рецепта.

101³. Основания прекращения обеспечения специальными молочными продуктами детского питания:

а) истечение срока предоставления меры социальной поддержки, указанного в пункте 91 настоящего административного регламента;

б) помещение ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в соответствующее учреждение;

в) назначение полноценного питания в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 118-оз «О порядке обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей

в возрасте до трех лет через специальные пункты питания и организации торговли по заключению врачей в Иркутской области»;

г) смерть ребенка (детей), признание его (их) в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

д) переезд ребенка (детей) за пределы Иркутской области на постоянное место жительства.

101⁴. Обеспечение специальными молочными продуктами детского питания прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 102 настоящего административного регламента.»;

17) раздел V изложить в следующей редакции:

**«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

**Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ
ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ)
В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

111. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Иркутской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

112. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и (или) действия (бездействие) министерства и (или) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

д) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

е) отказ органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

з) 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 Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ

НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

114. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в министерство (на имя министра), в Правительство Иркутской области, в МФЦ.

115. Рассмотрение жалобы осуществляется:

а) в Правительстве Иркутской области - курирующим заместителем Председателя Правительства Иркутской области или уполномоченным им лицом;

б) в министерстве - министром или уполномоченным им лицом;

в) в МФЦ - руководителем или уполномоченным им лицом.

116. Жалобы на решения, действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

117. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

118. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 отчет заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ
ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С

ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

119. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;
- б) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, Портал);
- в) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством Портала;
- г) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, в помещениях МФЦ.

120. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- а) лично:
 - в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла маркса,29;
 - в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- б) через организации почтовой связи:
 - в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла маркса,29;
 - в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- в) с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, Портала, путем направление письма на адрес электронной почты министерства (сайт министерства, Портал);
- г) через МФЦ (при заключении соответствующего соглашения);
- д) с помощью средств факсимильной связи по телефону: (3952) 240-994.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

121. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

122. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема граждан.

123. Прием заявителей осуществляется в министерстве – министром или уполномоченным лицом.

124. Прием заявителей проводится по предварительной записи по телефонам министерства, предоставляющего государственную услугу (сайт министерства, Портал). Работник, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если жалоба подается представителем заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя на осуществление действий от имени заявителя.

125. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием), обстоятельств, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

126. К письменной жалобе могут быть приложены соответствующие документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов и материалов.

127. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

128. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя (его представителя), направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

129. По просьбе заявителя обеспечивается предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

130. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц министерства, МФЦ, работников МФЦ, не подтвердились;

б) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

г) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

131. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

1) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению;

2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу министра и (или) должностного лица министерства, руководителя МФЦ, работника МФЦ, а также членов их семей.

132. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа работника Центра занятости населения, МФЦ 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.

Жалоба, поступившая в Правительство Иркутской области, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы должностное лицо министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, заявителю (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

136. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

137. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 135 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых должностными лицами министерства, работниками МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 134 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ, к учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области за получением необходимых документов и информации.

138. Срок направления запрашиваемой информации заявителю составляет 3 рабочих дня со дня регистрации данного запроса.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;

б) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, Портал);

3) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством Портала;

4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, в помещениях МФЦ.

Глава 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

**ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

139. Регулирование порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется в соответствии с:

а) Федеральным законом № 210-ФЗ (Российская газета 30.07.2010, № 168);

б) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, № 115, 15.10.2012).

140. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), размещены на региональном портале.

141. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет».»;

18) Приложение 1 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



О.Н. Ярошенко