



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2021 № 901

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 468

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Ростовской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 468 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гуськова И.А.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление информационной
политики Правительства
Ростовской области

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 01.11.2021 № 901

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Правительства
Ростовской области от 06.07.2016 № 468 «Об утверждении
Административного регламента предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидий телерадиокомпаниям на финансовое
обеспечение затрат по распространению социально значимых программ
с использованием электронных средств массовой информации»

1. Пункт 3 изложить в редакции:
«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гуськова И.А.».
2. Приложение изложить в редакции:

«Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 06.07.2016 № 468

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление
субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение
затрат по распространению социально значимых программ
с использованием электронных средств массовой информации»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации (далее – субсидия).

1.1. Предмет регулирования

Настоящий Административный регламент устанавливает последовательность действий (далее – административная процедура) при предоставлении государственной услуги и сроки, в течение которых эти действия должны быть произведены, определяет порядок взаимодействия органов, предоставляющих государственную услугу, с физическими и юридическими лицами.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление государственной услуги является телерадиокомпания, осуществляющая телевизионное вещание и эфирное радиовещание на основании лицензии на осуществление телевизионного вещания телеканала и лицензии на осуществление радиовещания радиоканала (далее – телерадиокомпания).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации телерадиокомпаниями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Правительства Ростовской области www.donland.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Правительства Ростовской области), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения телерадиокомпания в письменной, устной и электронной форме в управление информационной политики Правительства Ростовской области (далее – Управление).

При обращении с целью получения информации телерадиокомпания необходимо указать полное наименование телерадиокомпания. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные документы, телерадиокомпания необходимо также указать дату и адрес направления документов.

Обязательный перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от телерадиокомпаний;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте Правительства Ростовской области;

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретной телерадиокомпании.

Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу телерадиокомпании, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес телерадиокомпании в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Обращение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Правительство Ростовской области.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать полное наименование организации, ответы на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения работников телерадиокомпаний должностные лица Правительства Ростовской области подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены телерадиокомпанией с использованием Единого портала.

Информация на Едином портале, а также на официальном сайте Правительства Ростовской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется телерадиокомпании бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения телерадиокомпанией каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства телерадиокомпании требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию телерадиокомпании или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Управления размещена на официальном сайте Правительства Ростовской области, на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством Ростовской области.

2.2.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является Управление.

2.2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие Управления с Федеральной налоговой службой, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

2.2.4. При предоставлении государственной услуги работники Управления не вправе требовать от телерадиокомпании осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора в письменной форме на предоставление субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации» (далее – договор);

отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий максимально допустимый срок предоставления государственной услуги определяется с момента окончания приема заявок от телерадиокомпаний на получение субсидии.

Управление в течение 25 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает представленные заявки и обеспечивает подготовку решения главного распорядителя о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) (далее – распоряжение).

Договор заключается с телерадиокомпаниями в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в электронном виде начинается с момента окончания приема заявок.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Едином портале и на официальном сайте Правительства Ростовской области.

2.6. 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

2.6.1. Для предоставления субсидии телерадиокомпаниям представляют заявку на предоставление субсидии, содержащую следующие документы (далее – заявка):

заявление по форме согласно приложению № 1 к положению о порядке предоставления субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации, утвержденное постановлением Правительства Ростовской области от 26.07.2012 № 689 «О порядке предоставления субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации» (далее – Положение);

расчет плановых затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации (далее – СМИ) по форме согласно приложению № 2 к Положению;

график плановых затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных СМИ по форме согласно приложению № 3 к Положению;

справку с указанием среднемесячной заработной платы работников телерадиокомпании (в расчете на одного работника) и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, подписанную руководителем телерадиокомпании по форме в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Заявка может быть представлена в Управление одним из следующих способов:

 посредством личного обращения в Управление;

 посредством почтовой связи;

 посредством факсимильной связи или электронной почты с последующим представлением заявки и необходимых документов в бумажном виде;

 посредством Единого портала.

В случае, если представление заявки осуществляется посредством Единого портала, дополнительное представление заявки в какой-либо иной форме не требуется.

В случае предоставления государственной услуги инвалидам личный прием заявителя осуществляется в месте нахождения управления по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области по адресу: г. Ростов-на-Дону, просп. Соколова, 15.

2.6.3. Информация о датах начала и окончания приема заявок на предоставление субсидий размещается не менее чем за два рабочих дня до даты начала приема заявок путем публикации объявления на Едином портале и на официальном сайте Правительства Ростовской области.

2.7. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель
вправе представить, а также способы их получения заявителями,
в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Телерадиокомпания вправе представить в составе заявки документы или их копии, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя телерадиокомпании, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора в соответствии с пунктом 2.5 Положения для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

 выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

справки об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; выписки из реестра лицензий на телевизионное вещание, радиовещание; сведения из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере телерадиокомпании.

2.7.2. Непредставление телерадиокомпанией документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего раздела, не является основанием для отказа телерадиокомпании в предоставлении государственной услуги.

2.8. Действия, которые требовать от телерадиокомпании запрещается

Запрещается требовать от телерадиокомпании:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210);

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявок для предоставления государственной услуги

Управление отказывает в приеме заявки для предоставления государственной услуги при подаче заявки после истечения срока приема заявок.

Управлением не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на Едином портале, официальном сайте Правительства Ростовской области информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть получен в следующих случаях:

у телерадиокомпании отсутствует государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

у телерадиокомпании имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

у телерадиокомпании имеется просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

телерадиокомпания является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения

и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

телерадиокомпания получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Положением, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 Положения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

у телерадиокомпании имеется просроченная задолженность по заработной плате по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

среднемесячная заработная плата работников телерадиокомпании (в расчете на одного работника) – ниже 1,7 минимального размера оплаты труда по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

в реестре дисквалифицированных лиц имеются сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере телерадиокомпании по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего раздела;

несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.2;

недоверенность представленной телерадиокомпанией информации;

непредставление телерадиокомпанией двух подписанных экземпляров договора в установленный срок;

Управление не может отказать в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Правительства Ростовской области.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 26.07.2012 № 689 «О порядке предоставления субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации» государственные услуги, необходимые и обязательные для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрено взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 26.07.2012 № 689 «О порядке предоставления субсидий телерадиокомпаниям на финансовое обеспечение затрат по распространению социально значимых программ с использованием электронных средств массовой информации» государственные услуги, необходимые и обязательные для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управлении, а также при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса телерадиокомпании о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявки, поданной в Управление, осуществляется работником Управления в день обращения работника телерадиокомпании посредством занесения соответствующих сведений в журнал регистрации заявок.

2.15.2. Регистрация заявки, направленной в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в день ее поступления в Управление либо на следующий рабочий день, в случае поступления документов по окончании рабочего времени Управления. В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день Управления, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, месту для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Местоположение помещений Управления, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения Управления), должны обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Помещения Управления оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения.

Фасад здания, где располагаются помещения Управления, должен быть оборудован осветительными приборами.

Помещения Управления включают зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В зале ожидания Управления оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

- почтовый адрес Управления;
- адрес сайта Управления;
- справочный номер телефона Управления;
- режим работы Управления;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- формы заявлений и образцы их заполнения.

Прием граждан по вопросам заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, предоставления государственной услуги осуществляется в кабинетах, специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.
- Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа в помещения Управления;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения Управления, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

получение государственной услуги в электронной форме в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента;

открытый доступ работников телерадиокомпаний и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) работников Управления;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб работников телерадиокомпаний на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к работникам телерадиокомпаний (их законным представителям);

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

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

допуск в помещения Управления сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от телерадиокомпаний, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от телерадиокомпаний;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

2.17.4. Взаимодействие работников телерадиокомпаний с государственными гражданскими служащими Управления осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче договора или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий работников телерадиокомпаний с должностными лицами Управления – не более двух. Продолжительность двух взаимодействий – не более 10 минут.

2.17.5. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не участвует в предоставлении государственной услуги.

2.17.6. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.18. Иные требования

2.18.1. Заявка может быть направлена в электронной форме непосредственно через Единый портал путем заполнения телерадиокомпанией автоматически предлагаемых электронных форм заявки после регистрации телерадиокомпаний на данном портале.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются средства электронной подписи применительно к каждому документу (группе документов), применяется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.3. Предоставление государственной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. При предоставлении государственной услуги непосредственно Управлением осуществляются следующие административные процедуры:

прием от телерадиокомпаний и регистрация заявок для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение представленных заявок;

размещение информации о получателях субсидии;

подготовка и заключение договора с телерадиокомпаниями, указанными в распоряжении.

3.1.2. При обращении телерадиокомпаний посредством Единого портала осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием;

подача и прием заявки;

регистрация Управлением заявки;

получение телерадиокомпанией сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления услуги в электронном виде;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых Управлением

3.2.1. Прием от телерадиокомпаний и регистрация заявок для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Управление заявки телерадиокомпаний в целях получения субсидии, поступившей в сроки, указанные в информации о датах начала и окончания приема заявок на официальном сайте Правительства Ростовской области.

Прием и регистрацию заявки осуществляют работники Управления.

При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляются форматно-логический контроль заявки, а также следующие действия:

телерадиокомпаниям сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала телерадиокомпаниям будет представлена информация о ходе выполнения заявки.

При личном обращении работников телерадиокомпаниям в Управление сотрудник Управления:

регистрирует заявку в журнале регистрации;

предоставляет работникам телерадиокомпаниям возможность проверить запись, внесенную в журнал регистрации, а также проставить собственную подпись.

Максимальный срок осуществления административных действий работником Управления – не более 10 минут. В случае поступления документов посредством почтовой связи, документы регистрируются в течение дня их поступления.

Работник Управления не осуществляет предварительное рассмотрение заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Телерадиокомпаниям может быть отказано в осуществлении административного действия по основаниям, указанным в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение телерадиокомпаниям с заявкой непосредственно в Управление или посредством Единого портала, по почте, посредством факсимильной связи или электронной почты.

Результатом административной процедуры при подаче телерадиокомпанией заявки в Управление является принятие заявки и ее регистрация в журнале регистрации заявок.

Способом фиксации результата при подаче телерадиокомпанией заявки в Управление является регистрация заявки в журнале регистрации заявок и проставление руководителем телерадиокомпаниям подписи.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление телерадиокомпанией в Управление документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

Лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, является ответственный работник Управления.

Управление в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в рамках предоставления государственных услуг, следующие документы (или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении иных органов, организаций:

в Федеральной налоговой службе:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

информацию из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере телерадиокомпании;

в Фонде социального страхования Российской Федерации:

справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций:

информации о наличии у телерадиокомпании действующих лицензий на телевизионное вещание, радиовещание.

Непредставление телерадиокомпанией документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа телерадиокомпании в предоставлении государственной услуги.

Телерадиокомпания вправе по собственной инициативе в составе заявки представить указанные в настоящем пункте документы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора.

Максимальный срок осуществления административных действий работниками Управления – 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Критерием принятия решения о необходимости направления межведомственных запросов является непредставление телерадиокомпанией документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление Управлением межведомственного запроса и получение документов, находящихся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия от иных органов власти (организаций) документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Рассмотрение представленных заявок.

Основанием для начала административной процедуры является окончание срока приема заявок.

Ответственным за рассмотрение заявок является Управление.

Управление:

в течение 25 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям комплектности,

содержания, формам и срокам представления, а также на соответствие телерадиокомпания требованиям, указанным в пункте 2.15 раздела 2 Положения;

дает предложения по определению получателей субсидии;

отказывает в предоставлении субсидии;

готовит распоряжение Правительства Ростовской области (по аппарату) о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

В случае превышения заявленных к субсидированию телерадиокомпаниями сумм затрат над суммой плановых бюджетных ассигнований субсидии между телерадиокомпаниями распределяются пропорционально плановым затратам.

Максимальный срок осуществления административных действий – 25 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении субсидии, предложения по определению получателей субсидии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление телерадиокомпания уведомления об отказе в предоставлении субсидии, предложения по определению получателей субсидии.

3.2.4. Подготовка и размещение информации о получателях субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является решение Правительства Ростовской области о предоставлении субсидии.

Лицом, ответственным за подготовку и публикацию информации о получателях субсидии, является работник Управления.

Итоги отбора заявок телерадиокомпаний на получение субсидии размещаются на Едином портале, а также на официальном сайте Правительства Ростовской области.

Максимальный срок осуществления административных действий работником Управления – 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения о необходимости подготовки и размещения информации о результатах отбора заявок телерадиокомпаний на получение субсидии является принятие решения Правительством Ростовской области о предоставлении субсидии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение информации о результатах отбора телерадиокомпаний на получение субсидии на Едином портале и на официальном сайте Правительства Ростовской области.

3.2.5. Подготовка и заключение договора.

Критерием принятия решения, а также основанием для начала административной процедуры является принятие решения Правительством Ростовской области о предоставлении субсидии. Управление в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения о предоставлении субсидии направляет для подписания телерадиокомпаниям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, два экземпляра договора.

Телерадиокомпания в течение 5 рабочих дней со дня получения договора возвращает подписанные экземпляры договора в Управление.

Непредставление телерадиокомпанией двух подписанных экземпляров договора в установленный срок признается ее отказом от заключения договора и получения субсидии.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник Управления.

Результатом данной административной процедуры является заключение договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация подписанного договора.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме телерадиокомпаниям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством Единого портала;

на официальном сайте Правительства Ростовской области в порядке, установленном в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

На Едином портале в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг телерадиокомпаний;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые телерадиокомпания вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве телерадиокомпания на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Запись на прием в Управление для подачи заявки.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием работников телерадиокомпаний по предварительной записи.

При организации записи на прием в Управление телерадиокомпаниям обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Управления либо уполномоченного сотрудника Управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дни и время в пределах установленного в Управлении графика приема телерадиокомпаний.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Правительства Ростовской области, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и официальным сайтом Правительства Ростовской области.

3.3.3. Подача и прием запроса.

Формирование заявки телерадиокомпании осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

После заполнения телерадиокомпанией каждого из полей электронной формы заявки осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированной заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки телерадиокомпания уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

При формировании заявки телерадиокомпании обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений телерадиокомпанией с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале и на официальном сайте Правительства Ростовской области в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

возможность доступа телерадиокомпаний на Едином портале к ранее поданным ею заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявок – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Правительство Ростовской области посредством Единого портала.

Управление обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Регистрация заявки Управлением.

Управление обеспечивает в электронной форме регистрацию заявки без необходимости повторного представления телерадиокомпанией таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 настоящего раздела.

После принятия заявки Управлением статус заявки в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.3.5. Получение телерадиокомпанией сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме телерадиокомпаниям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала в порядке, установленном в разделе 1 настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме телерадиокомпания направляется:

уведомление о записи на прием в Управлении, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявки, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.3.6. Получение результата предоставления услуги в электронном виде.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги (отказа в предоставлении услуги) подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.3.7. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, с учетом качества предоставления государственной услуги, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.

3.3.8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц – государственных гражданских служащих.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе 5 настоящего Административного регламента.

3.3.9. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в договоре либо в отказе в предоставлении государственной услуги является поступление в Управление письменного заявления в свободной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре либо в отказе в предоставлении государственной услуги с указанием способа выдачи результата рассмотрения обращения с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Материалы представляются телерадиокомпанией в Управление лично работниками либо через представителей.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:
прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
назначение ответственного исполнителя в Управлении;
рассмотрение обращения получателя;
заключение дополнительного соглашения к договору;
внесение изменений в отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

В случае обращения телерадиокомпании в Управление материалы ответственным работником Управления регистрируются не позднее одного рабочего дня. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) телерадиокомпанией.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы телерадиокомпании (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении телерадиокомпании, в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки).

3.4.3. Назначение ответственного исполнителя в Управлении.

Зарегистрированные материалы телерадиокомпании с резолюцией начальника Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел развития СМИ и полиграфии Управления.

Начальник отдела развития СМИ и полиграфии Управления, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение одного рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела развития СМИ и полиграфии Управления (далее – ответственный исполнитель).

3.4.4. Рассмотрение обращения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов телерадиокомпании к ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления материалов в Управление, рассматривает обращение телерадиокомпании.

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются путем выдачи нового документа.

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре либо в отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное начальником Управления.

3.4.5. Заключение дополнительного соглашения к договору либо внесение изменений в решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для заключения дополнительного соглашения к договору либо внесения изменений в отказ в предоставлении государственной услуги является заявление телерадиокомпании об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Ответственный исполнитель в течение 13 рабочих дней со дня поступления материалов в Управление оформляет проект дополнительного соглашения к договору либо проект внесения изменений в отказ в предоставлении государственной услуги.

Дополнительное соглашение к договору оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается телерадиокомпании, а второй хранится в Правительстве Ростовской области.

Конечным результатом административной процедуры является зарегистрированное в Управлении дополнительное соглашение к договору в виде бумажного документа, либо направление уведомления о внесении изменений в отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача результата рассмотрения обращения осуществляется способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не указан способ выдачи результата рассмотрения обращения, способ выдачи результата рассмотрения обращения определяется ответственным исполнителем самостоятельно.

Срок выдачи результата рассмотрения составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля ответственными специалистами Управления в пределах возложенных полномочий.

4.1.2. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется всеми задействованными специалистами Правительства Ростовской области в процессе ее предоставления постоянно.

4.2. 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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению телерадиокомпании.

4.2.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются работниками Управления на основании соответствующих правовых актов.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Правительства Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента государственные гражданские служащие Правительства Ростовской области несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Должностные лица Управления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим Административным регламентом.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Управления закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проверки соблюдения установленных порядка и сроков предоставления государственной услуги, достоверности сведений, предоставляемых при ее оказании, полноты иных требований, предъявляемых при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем изучения результатов предоставления им государственной услуги, направления запросов в Правительство Ростовской области о предоставлении информации, а также получения информации о предоставлении государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе направлять обращения в Правительство Ростовской области, а также обжаловать решения и действия (бездействие) работников Управления иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

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

5.1. Информация для телерадиокомпании о ее праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Телерадиокомпания вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Правительства Ростовской области, а также его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления подаются непосредственно в Управление в адрес начальника Управления.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются в адрес заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

5.3. Способы информирования телерадиокомпаний о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.3.1. Управление обеспечивает:

5.3.1.1. Информирование телерадиокомпаний о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления либо государственных гражданских служащих Ростовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг на Едином портале и на официальном сайте Правительства Ростовской области.

5.3.1.2. Консультирование телерадиокомпаний о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на Едином портале и на официальном сайте Правительства Ростовской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Ростовской области, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом 5 настоящего Административного регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области В.В. Лозин».

3. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции:

«Приложение
к Административному регламенту

СПРАВКА

По состоянию на _____ размер среднемесячной заработной платы
(дата)
работников _____ составляет
(юридическое наименование телерадиокомпании)
_____ рублей _____ копеек.

Просроченная задолженность по выплате заработной платы на _____
(дата)
отсутствует/имеется.
(выбрать нужное)

Должность руководителя
телерадиокомпании _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата
М.П.».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



В.В. Лозин