



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09 июля 2018 № 39

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 11.11.2013 № 50

В целях приведения нормативного правового акта министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области в соответствие с требованиями постановления Правительства Сахалинской области от 14.05.2018 № 210 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий, проводимых

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 11.11.2013 № 50, с учетом изменений, внесенных приказами министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области от 14.04.2014 № 22, от 04.07.2016 № 46, от 05.12.2016 № 77 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. в разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1. в абзаце 3 пункта 1.3.1. слова «График работы» заменить словами «График работы (работа с заявителями)»;

1.1.2. в пункте 1.3.3. слово «mpr.admsakhalin.ru» заменить словом «mpr.sakhalin.gov.ru»;

1.1.3. в пункте 1.3.4. слово «mpr@admsakhalin.ru» заменить словом «mpr@sakhalin.gov.ru».

1.1.4. в пункт 1.3.5. слово «rgu.admsakhalin.ru» заменить словом «https://uslugi.admsakhalin.ru».

1.1.5. пункт 1.3.8.3 изложить в следующей редакции:

«На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.2. в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.2.1. дополнить подраздел 2.6.4. абзацами 3, 4, 5 следующего содержания:

«- при осуществлении записи на прием в Министерство, или многофункциональный центр совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не допускается.».

1.2.2. в подразделе 2.8 раздела 2:

1.2.2.1. наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги».

1.2.2.2. подраздел 2.8.2 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

1.2.3. раздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.1. следующего содержания:

«2.13.1. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства в ходе предоставления услуги.».

1.2.4. наименование подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме»

1.2.5. пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области форм заявлений, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде;

- запись на прием посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.3. в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также в многофункциональном центре» добавить подраздел 3.3 «Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» следующего содержания:

«3.3 «Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющий государственную услугу графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.3.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

3.3.3. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), не осуществляется.

3.3.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг

(функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

3.3.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

3.3.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.3.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, либо государственного служащего Министерства, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего административного регламента.».

1.4. раздел 5 «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего» изложить в следующей редакции:

**«Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителя о его праве

подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

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

д) 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 Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

и) 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 Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица, (государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица

(государственного служащего) Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством, в случае если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Сахалинской области.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официальных сайтов Министерства, многофункционального центра, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства должностного лица (государственного служащего) Министерства, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Министерства, обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо в Правительство Сахалинской области подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо в Правительство Сахалинской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывает в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. 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.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем многофункционального центра, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем многофункционального центра.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, работников многофункционального центра, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, многофункционального центра, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти

Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Сахалинской области.

Исполняющий обязанности
министра природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Сахалинской области



А.С.Чибисов