(Окончание. Начало на 8-й стр.).

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Свердловской области
от 17.02.2012 г. № 182-РП
«О подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий среди учащихся образовательных учреждений Свердловской области в 2011/2012 учебном году»

Перечень физкультурных и спортивных мероприятий среди учащихся образовательных учреждений Свердловской области на 2011/2012 учебный год

1. Всероссийские соревнования «Баскетбол — в школу» среди команд общеобразовательных учреждений в соответствии с регламентом Чемпионата Школьной баскетбольной лиги «КЭС — БАСКЕТ» (юноши, девушки).
2. Международный турнир по баскетболу «Серебряная корзина» среди команд общеобразовательных учреждений (мальчики, девочки).
3. Всероссийские соревнования по волейболу «Серебряный мяч» в рамках общероссийского проекта «Волейбол — в школу» (юноши, девушки).
4. Всероссийские соревнования по конькобежному спорту «Лед надежды нашей» (юноши, девушки).
5. Всероссийские соревнования по конькобежному спорту «Серебряные коньки» среди учащихся общеобразовательных учреждений (юноши, девушки).
6. Международные соревнования по конькобежному спорту «Серебряные коньки» среди учащихся общеобразовательных учреждений (юноши, девушки).
7. Всероссийские соревнования по лыжным гонкам среди учащихся общеобразовательных учреждений на призы газеты «Пионерская правда» (мальчики, девочки).
8. Всероссийский детский фестиваль по плаванию «Веселый дельфин» (мальчики, девочки).
9. Всероссийские соревнования по мини-футболу (футзалу) среди команд общеобразовательных учреждений в рамках общероссийского проекта «Мини-футбол — в школу» (мальчики, девочки, юноши, девушки).
10. Всероссийские соревнования по футболу «Кожаный мяч» (юноши, девушки).
11. Всероссийские соревнования юных хоккеистов клуба «Золотая шайба» имени А.В.Тарасова (юноши, девушки).
12. Всероссийские соревнования по хоккею с мячом клуба «Плетеный мяч» (юноши, девушки).
13. Всероссийские соревнования по шахматам «Белая ладья» среди команд общеобразовательных учреждений (юноши, девушки).
14. Всероссийские соревнования «Чудо-шашки» среди команд общеобразовательных учреждений (юноши, девушки).
15. Областные соревнования по многоборью комплекса ГТО (юноши, девушки).
16. Всероссийская зимняя спартакиада воспитанников детских домов и школ-интернатов «В будущее со спортом» (юноши, девушки).
17. Всероссийская летняя спартакиада воспитанников детских домов и школ-интернатов «Малые игры Доброй воли» (юноши, девушки).
18. Всероссийские спортивные соревнования школьников «Президентские состязания» (юноши, девушки).
19. Всероссийские спортивные игры школьников «Президентские спортивные игры» (юноши, девушки).
20. Областная спартакиада среди учреждений среднего профессионального образования Свердловской области в 2011/2012 учебном году.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Свердловской области
от 17.02.2012 г. № 182-РП
«О подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий среди учащихся образовательных учреждений Свердловской области в 2011/2012 учебном году»

СОСТАВ
организационного комитета по проведению физкультурных и спортивных мероприятий среди учащихся образовательных учреждений Свердловской области в 2011/2012 учебном году

1.	Биктуганов Юрий Иванович	—	Заместитель Председателя Правительства Свердловской области — Министр общего и профессионального образования Свердловской области, председатель организационного комитета
2.	Рапопорт Леонид Аронович	—	Министр физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, член Правительства Свердловской области, заместитель председателя организационного комитета

Члены организационного комитета

3.	Байкенов Геннадий Николаевич	—	президент региональной общественной организации «Федерация легкой атлетики Свердловской области» (по согласованию)
4.	Белявский Аркадий Романович	—	Министр здравоохранения Свердловской области, член Правительства Свердловской области
5.	Бородин Михаил Анатольевич	—	начальник Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию)
6.	Власов Василий Иванович	—	председатель Свердловской областной общественной организации «Свердловская областная федерация баскетбола» (по согласованию)
7.	Громыко Юрий Иванович	—	председатель общественного государственного физкультурно-спортивного объединения «Юность России» (по согласованию)
8.	Деменьшин Вячеслав Павлович	—	председатель общественной организации «Федерация хоккея Свердловской области» (по согласованию)
9.	Загидулин Юрий Ахмаянович	—	президент Уральского отделения Российской Ассоциации мини-футбола (по согласованию)
10.	Константинов Сергей Сергеевич	—	директор областного государственного учреждения «Центр развития спорта и туризма Свердловской области» (по согласованию)
11.	Крюченков Юрий Владимирович	—	председатель Свердловского регионального отделения Всероссийского добровольного общества «Спортивная Россия» (по согласованию)
12.	Куликов Александр Федорович	—	президент общественной организации «Федерация плавания Свердловской области» (по согласованию)
13.	Матвеев Михаил Никитович	—	заместитель главы Екатеринбурга (по согласованию)
14.	Нисковских Дмитрий Андреевич	—	президент региональной общественной организации «Федерация лыжных гонок Свердловской области» (по согласованию)
15.	Новожилов Игорь Борисович	—	президент региональной общественной организации «Федерация конькобежного спорта Свердловской области» (по согласованию)
16.	Прыткова Юлия Владимировна	—	директор департамента информационной политики Губернатора Свердловской области
17.	Разливин Владимир Валерьевич	—	директор Департамента общественной безопасности Свердловской области
18.	Рязанов Алексей Викторович	—	президент региональной общественной организации «Федерация спортивного ориентирования Свердловской области» (по согласованию)
19.	Савельев Валерий Борисович	—	президент Свердловской областной общественной организации «Свердловская областная федерация волейбола» (по согласованию)
20.	Самарин Александр Николаевич	—	заместитель председателя региональной общественной организации «Федерация футбола Свердловской области» (по согласованию)
21.	Сотин Сергей Витальевич	—	президент общественной организации «Свердловская областная федерация по хоккею с мячом» (по согласованию)
22.	Султанов Риф Рахилевич	—	руководитель регионального отделения общероссийской общественной организации «Федерация шашек России» (по согласованию)
23.	Сысоев Анатолий Васильевич	—	президент региональной общественной организации «Свердловская шахматная федерация» (по согласованию)
24.	Шевченко Константин Валерьевич	—	директор государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Свердловской области «Дворец молодежи» (по согласованию)

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 февраля 2012 года № 56

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством срок

В соответствии с пунктом 4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством срок (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Свердловской области Лобанову Н.Н.

3. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Министр финансов К.А. Колтонюк

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Свердловской области
от 27 февраля 2012 года № 56

Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством срок

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством срок (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения результативности и качества рассмотрения обращений граждан, открытости и доступности, создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством срок (далее — государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Министерством финансов Свердловской области государственной услуги, требования к порядку их выполнения, устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами Министерства финансов Свердловской области (далее — Министерство) и гражданами при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства.

2. Положения Административного регламента распространяются на устные и письменные, индивидуальные и коллективные заявления, предложения и жалобы граждан, кроме обращений, рассмотрение которых регулируется соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее — граждане).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Граждане могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:
по телефонам Министерства;
путем направления письменного обращения почтой или передачей его непосредственно в Министерство;
путем направления письменного обращения электронной почтой;
при личном обращении;
путем ознакомления с информацией на информационном стенде Министерства;
на официальном сайте Министерства в сети Интернет;
на портале государственных услуг (функций) Свердловской области.

5. На информационных стендах при входе в вестибюль административного здания, в котором расположено Министерство, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая информация:
1) местонахождение Министерства: пр. Ленина, д. 34, г. Екатеринбург, 620000;
2) график работы Министерства:
понедельник - четверг с 9.00 до 12.45 и с 13.30 до 18.00;
пятница с 9.00 до 12.45 и с 13.30 до 16.45;
суббота и воскресенье — выходные дни;
3) справочный телефон: (343) 371-27-49;
4) почтовый адрес Министерства: пр. Ленина, д. 34, г. Екатеринбург, 620075;
5) адрес электронной почты: E-mail: depfin@mfural.ru;
6) адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: www.minfin.midural.ru (далее — официальный сайт Министерства);
7) адрес портала государственных услуг (функций) Свердловской области: http://pgu.midural.ru (далее — Портал);
8) текст административного регламента.

6. Личный прием граждан осуществляется министром финансов Свердловской области (далее — министр), первым заместителем министра и заместителями министра (далее — заместители министра) в помещении Министерства (пр. Ленина, 34) в соответствии с графиком, утвержденным министром, по предварительной записи по телефонам:

Министр финансов Свердловской области	Колтонюк Константин Александрович	т. (343) 371-09-60
Первый заместитель министра	Климук Светлана Дмитриевна	т. (343) 371-09-60
Заместитель министра	Абсолямов Рауиль Газизович	т. (343) 371-09-60
Заместитель министра	Лобанова Наталья Николаевна	т. (343) 371-09-60
Заместитель министра	Старков Александр Сергеевич	т. (343) 371-09-60
Заместитель министра	Уфимцева Ирина Владимировна	т. (343) 371-09-60

График личного приема граждан размещается на информационном стенде, находящемся при входе в вестибюль административного здания, в котором расположено Министерство, а также на официальном сайте Министерства.

Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги

7. Гражданин с учетом графика работы Министерства с момента приема обращения имеет право на получение по телефону информации по вопросам рассмотрения его обращения, в том числе о ходе его рассмотрения.

8. Информация, указанная в пункте 7 настоящего Административного регламента, предоставляется организационным отделом по телефону: (343) 371-27-49.
Время работы:
понедельник - четверг с 9.00 до 12.45 и с 13.30 до 18.00;
пятница с 9.00 до 12.45 и с 13.30 до 16.45;
суббота и воскресенье - выходные дни.

9. По телефону предоставляется следующая информация:
контактные телефоны и график приема граждан должностными лицами Министерства;
почтовый адрес, адрес электронной почты для направления письменных обращений, местонахождение Министерства;
о получении обращения и направлении его на рассмотрение;
о должностных лицах, которым поручено рассмотрение обращения;
о переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
о невозможности рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;
о продлении сроков рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;
о результатах рассмотрения обращения.

10. При получении запроса по телефону работник организационного отдела:
называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
предлагает абоненту представиться;
выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;
вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определенное время. К назначенному сроку работник организационного отдела подготавливает ответ.

При невозможности работника организационного отдела, принявшего звонок, ответить на поставленный вопрос, гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок.

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно Министерством финансов Свердловской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:
1) ответ на поставленные в обращении вопросы;
2) уведомление о переадресовании обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
3) отказ в рассмотрении обращения с мотивированным изложением причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

14. Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство и рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, если не установлен иной срок рассмотрения обращения.

15. Министр (лицо, его замещающее) вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан:
1) с конкретной датой исполнения, отмеченной в резолюции, - в указанный срок;
2) с пометкой «срочно», «весьма срочно» - в трехдневный срок;
3) с пометкой «незамедлительно» - в пятидневный срок;
4) с пометкой «оперативно» - в десятидневный срок;
5) с пометкой «безотлагательно» - в пятнадцатидневный срок.

16. Сроки рассмотрения письменного обращения исчисляются в календарных днях со дня их регистрации.

По обращению гражданина, поступившему из аппарата Правительства Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области срок исполнения исчисляется с даты регистрации в Управлении по работе с обращениями граждан аппарата Правительства Свердловской области.

Если последний день срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день. В случае выполнения поручения несколькими исполнителями обобщение материалов, подготовку итогового ответа осуществляет исполнитель, указанный первым или отмеченный пометкой «ответственный» в регистрационной карточке. Соисполнители обязаны представить ответственному исполнителю свои предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

17. В исключительных случаях, а также в случае направления в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения может быть продлен министром (лицом, его замещающим) либо заместителем министра, рассмотревшим устное обращение гражданина, не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением его автора.

Решение о продлении срока рассмотрения обращения и направлении заявителю уведомления о продлении срока рассмотрения обращения (промежуточный ответ) принимается должностным лицом, рассмотревшим обращение первоначально, на основании докладной записки, подготовленной соответствующим структурным подразделением с обоснованием необходимости продления срока.

Если контроль за рассмотрением обращения установлен руководителем вышестоящего по отношению к Министерству государственного органа, то решение о продлении срока рассмотрения обращения может быть принято этим руководителем на основании обращения Министерства в установленном порядке.

18. Письменное обращение, содержание которого не относится к полномочиям Министерства, направляется для рассмотрения в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением автора о его переадресации.

19. Личный прием граждан осуществляют министр и заместители министра по предварительной записи. Назначение времени личного приема гражданина должностным лицом Министерства производится с учетом числа записавшихся на прием с расчетом, чтобы время ожидания в очереди на прием, как правило, не превышало 30 минут.

20. Общее время личного приема гражданина зависит от сложности обращения и составляет не более 40 минут.

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

21. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:
Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 2009, 21 января, № 7);
Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95; 2010, 2 июля, № 144; 2010, 2 августа, № 169);
Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 2009, 13 февраля, № 25; 2011, 15 июля, № 153);
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168; 2011, 8 апреля, № 75; 2011, 4 июля, № 142; 2011, 15 июля, № 153; 2011, 21 июля, № 157; 2011, 9 декабря, № 278);
Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 1993, 12 мая, № 89; 1995, 26 декабря, № 245; 2009, 13 февраля, № 25);
Положение о Министерстве финансов Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 18.10.2010 г. № 1524-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Свердловской области» («Областная газета», 2010, 23 октября, № 384-385; 2010, 30 ноября, № 432-435; 2011, 22 апреля, № 132-133; 2011, 24 сентября, № 351-354).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

22. Требования к письменному обращению:
1) письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать либо наименование государственного органа, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату;
2) в случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии;
3) обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

23. Требования к устному обращению:
1) гражданин при записи на личный прием с устным обращением в обязательном порядке указывает наименование государственного органа либо фамилию соответствующего должностного лица, проводящего прием, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, кратко излагает суть обращения;
2) при личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность;
3) в случае необходимости в ходе личного приема гражданин к устному обращению вправе представить письменное обращение и в подтверждение своих доводов приложить необходимые документы и материалы либо их копии.

24. Запрещается требовать от гражданина:
1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не установлено. Все обращения, поступившие в Министерство, подлежат обязательной регистрации в организационном отделе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившим, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
2) если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину без рассмотрения с разъяснением установленного законодательством Российской Федерацией порядка обжалования данного судебного решения;
3) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина о недопустимости злоупотребления правом;
4) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
5) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

27. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе повторно направить обращение в Министерство либо его должностному лицу.

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

28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной платы или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Все обращения граждан независимо от их формы подлежат регистрации в течение 3 дней с момента их поступления в Министерство в порядке, установленном пунктами 45-52 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

31. Помещение для работников Министерства, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:
наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
наличие удобной офисной мебели;
наличие телефона;
оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
возможность доступа к справочным правовым системам.

32. Требования к местам для информирования.
Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов.

33. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан. Места ожидания оборудуются стульями, столами с наличием в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей для осуществления необходимых записей, оформления письменных обращений.

34. Требования к местам проведения личного приема граждан:
1) прием граждан должностными лицами Министерства осуществляется в специально отведенном или приспособленном для этого помещении;
2) должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками;
3) место для приема гражданина должно быть снабжено стулом, бумагой формата А4 и канцелярскими принадлежностями, должно иметь место для письма и раскладки документов.
В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

35. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Портале и официальном сайте Министерства.
Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
2) соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан;
3) возможность получения информации по вопросам рассмотрения обращения гражданина, в том числе о ходе его рассмотрения;
4) полнота и качество ответа на обращение.

37. По рассмотрению письменного обращения или обращения в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом Министерства, как правило, не требуется. В случае необходимости, количество таких взаимодействий - не более двух.
Срок рассмотрения письменного обращения не более 30 дней, а в случае предусмотренного законодательством продления - не более 60 дней.
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги по рассмотрению устного обращения - не более двух. Продолжительность взаимодействия гражданина с должностным лицом - не более 40 минут.
В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Срок рассмотрения устного обращения с подготовкой письменного ответа не более 30 дней, а в случае предусмотренного законодательством продления - не более 60 дней.

38. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется гражданам в соответствии с пунктами 7-10 настоящего Административного регламента.

39. Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:
1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
2) четкость, логичность и простота изложения;
3) ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области в мотивировочной части ответов разъяснительного характера;
4) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращение общепринятых требований, правил и стандартов делопроизводства.

(Продолжение на 10-й стр.).