

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 июля 2024 года

№ 65-17-мпр

г. Иркутск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства цифрового развития и связи Иркутской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций  
Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области", распоряжением Губернатора Иркутской области от 17 апреля 2024 года № 273-рк «О Лойчице В.А.», постановлением Правительства Иркутской области от 27 мая 2021 года № 368-пп "О министерстве цифрового развития и связи Иркутской области"

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства цифрового развития и связи Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства цифрового развития и связи Иркутской области от 27 декабря 2021 года № 65-22/21-мпр "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области";

приказ Министерства цифрового развития и связи Иркутской области от 16 ноября 2022 года № 65-50/22-мпр "О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги "Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области".

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации..

Заместитель министра -  
начальник управления  
развития  
информационных  
технологий  
министерства  
цифрового развития и  
связи Иркутской  
области



В.А. Лойчиц

Утвержден приказом  
Министерства цифрового  
развития и связи Иркутской  
области от 16.07.2024 № 65-17-  
мпр

**Административный регламент  
Министерства цифрового развития и связи Иркутской области  
по предоставлению государственной услуги «Согласование режима работы  
объектов почтовой связи организаций Федеральной почтовой связи на  
территории Иркутской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Министерством цифрового развития и связи Иркутской области (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

## **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области результатами предоставления Услуги являются:

- а) принятие решения о согласовании режима работы;
- б) письмо заявителю (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо заявителю.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатами предоставления Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) Исправленное письмо заявителю.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Орган власти при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

## **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Органе власти, в Орган власти при личном обращении.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

29. При обращении заявителя за согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 2: юридическое лицо, Представитель.

30. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 4: юридическое лицо, Представитель.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе власти.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) принятие решения о согласовании режима работы;

б) письмо заявителю (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо заявителю.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

39. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти.

40. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

41. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

42. Установление личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями не требуется.

43. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

46. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.



## **Предоставление результата Услуги**

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – принятие решения о согласовании режима работы;

б) в Орган власти при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – письмо заявителю.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 2**

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) принятие решения о согласовании режима работы;

б) письмо заявителю (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо заявителю.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

55. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти.

56. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (в виде отдельного документа).

58. Установление личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями не требуется.

59. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

62. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Орган власти при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – принятие решения о согласовании режима работы;

б) в Орган власти при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – письмо заявителю.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) Исправленное письмо заявителю.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

71. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

72. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

73. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

74. Установление личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями не требуется.

75. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления указанным способом.

### **Предоставление результата Услуги**

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

в) в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – Исправленное письмо заявителю.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

81. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Вариант 4**

83. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

84. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) Исправленное письмо заявителю.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

86. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

87. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

88. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (в виде отдельного документа).

90. Установление личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями не требуется.

91. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

92. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Предоставление результата Услуги**

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

в) в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты – Исправленное письмо заявителю.

95. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

96. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

97. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

100. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

101. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

102. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

103. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

104. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

105. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

106. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.



Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
цифрового развития и связи  
Иркутской области от 16.07.2024  
№ 65-17-нпр

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»</i>	
1.	Юридическое лицо, Заявитель
2.	Юридическое лицо, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>	
3.	Юридическое лицо, Заявитель
4.	Юридическое лицо, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо
2.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо
4.	Кто обратился за услугой	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
цифрового развития и связи  
Иркутской области от 16.07.2024  
№ 65-17-нпр

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций  
Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций  
Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Наименование должности\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций  
Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Наименование должности\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)\_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении Услуги «Согласование режима работы объектов почтовой связи организаций  
Федеральной почтовой связи на территории Иркутской области»