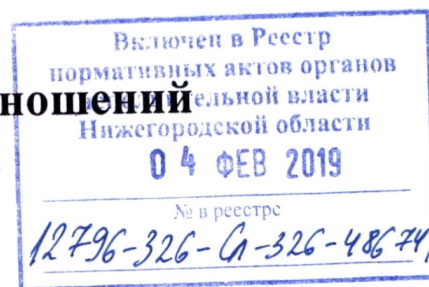




**Министерство
имущественных и земельных отношений
Нижегородской области**

П Р И К А З



13.12.2018

№ СА-326-48674/18

г. Нижний Новгород

Г О внесении изменений в приказ министерства
государственного имущества и земельных
ресурсов Нижегородской области от 13 июня
2012 г. № 311-05-11-62/12

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области от 13 июня 2012 г. № 311-05-11-62/12 «Об утверждении административного регламента министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 приказа слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области» заменить словами «имущественных и земельных отношений Нижегородской области».

1.2. В преамбуле приказа слова «от 5 июля 2006 года» заменить словами «от 5 июля 2006 г.».

1.3. Пункт 3 приказа изложить в следующей редакции:

«3. Сектору информационных технологий министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Правительства Нижегородской области и на официальном сайте министерства.».

1.4. В административном регламенте министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области юридическим лицам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области», утвержденном приказом (далее – административный регламент):

1.4.1. В наименовании административного регламента слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

1.4.2. Пункты 1.2 - 1.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. В качестве заявителей могут выступать лица, указанные в статье 48 Закона Нижегородской области от 8 мая 2003 г. № 31-3 «Об осуществлении права государственной собственности Нижегородской области».

1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – министерство):

Местонахождение министерства: 603082, Нижегородская область, г.Нижний Новгород, Кремль, корпус 2.

Место оказания государственной услуги: 603082, Нижегородская область, г.Нижний Новгород, Кремль, корпус 14.

График приема документов на предоставление государственной услуги:

с понедельника по четверг: с 9.00 до 16.00;

в пятницу: с 9.00 до 15.00;

перерыв на обед: с 12.00 до 12.48;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны министерства:

(831) 411-82-16 – приемная министерства;

(831) 435-65-25, 435-65-23 – отдел учета и использования имущества управления учета и использования имущества.

Адрес электронной почты министерства - official@invest.kreml.nnov.ru.

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме - по телефону к сотруднику отдела учета и использования имущества министерства или при личном приеме к сотруднику отдела учета и использования имущества министерства;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение консультаций».

1.4.3. В пункте 1.5 административного регламента слова «www.gosimno.ru» заменить словами «www.gosimno.government-nnov.ru».

1.4.4. Пункт 2.2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением

в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»).

1.4.5. Пункт 2.5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 г., № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Российская газета», 8 декабря 1994 г., № 238-239, «Российская газета», 6-8 февраля 1996 г., № 23-25, «Российская газета», 28 ноября 2001 г., № 233, «Российская газета» от 22 декабря 2006 г., № 289);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179, «Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г. № 38115, официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 24 июля 2015 г.);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706, «Российская газета» от 23 ноября 2012 г. № 271);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Собрание законодательства

Российской Федерации» от 27 августа 2012 года № 35, ст. 4829, «Российская газета» от 22 августа 2012 г. № 192);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г. № 38897, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 сентября 2015 г.);

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 г. № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 14 марта 2009 г. № 45(4177) («Правовая среда» от 14 марта 2009 г. № 19(1005)));

Закон Нижегородской области от 8 мая 2003 г. № 31-З «Об осуществлении права государственной собственности Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 4 июня 2003 г. № 98);

постановление Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 28 января 2010 года № 14(4386) («Правовая среда» от 28 января 2010 года № 8(1130)));

постановление Правительства Нижегородской области от 22 марта 2018 г. № 183 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 20 апреля 2018 г. № 32(5979)).».

1.4.6. Пункт 2.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование имущества государственной собственности Нижегородской области (далее – заявление) с прилагаемыми к нему документами предоставляются заявителем лично (через уполномоченного представителя) в министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области (далее – МФЦ), а также по почте с описью вложения прилагаемых документов или в электронном виде посредством государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

Заявление заполняется согласно приложению 1 к настоящему регламенту (с приложенными документами).».

1.4.7. Пункт 2.8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Оригиналы или копии документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, представляются в 1 экземпляре.

Заявитель вправе по своей инициативе представить документ (его копию), указанный в подпункте 2.7.5 настоящего регламента, вместе с заявлением. В случае, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно, он запрашивается должностными лицами министерства у органов государственной власти и подведомственных учреждений, в распоряжении которых находится документ (его копия) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.».

1.4.8. Пункт 2.10 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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 государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.4.9. В пункте 2.15 административного регламента слова «Система электронного документооборота «Служебная корреспонденция» заменить словам «СДУ «Приоритет».

1.4.10. Пункт 2.16 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16. Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

1.4.11. Дополнить пунктом 2.18 в следующего содержания:

«2.18. Государственная услуга входит в перечень государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. № 218.»

1.4.12. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступившее в министерство или МФЦ письменное заявление (по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту) с приложением документов,

указанных в пункте 2.7 настоящего регламента (за исключением документа, указанного в подпункте 2.7.5 настоящего регламента).

В случае подачи заявления через МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ принятые документы подлежат направлению в министерство в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных, курьером либо заказным письмом с уведомлением.

При предоставлении заявления и документов через МФЦ ответственное должностное лицо министерства принимает по описи документы из МФЦ.»;

1.4.13. В пункте 3.3 административного регламента:

1) в подпункте 3.3.1:

- слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений»;

- дополнить абзацем следующего содержания

«В случае, если заявление подано через МФЦ, при наличии оснований для возврата зарегистрированного заявления министерство возвращает ранее принятые документы в МФЦ в течение одного рабочего дня со дня приема документов из МФЦ.»;

2) в подпункте 3.3.5 после слова «министру» дополнить словами «или уполномоченному им лицу.»;

1.4.14. Подпункт 3.4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если заявление было подано в МФЦ, специалист направляет в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок проект договора безвозмездного пользования в адрес МФЦ.»

1.4.15. Раздел V административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.4.16. В грифе и по тексту приложения 1 к административному регламенту слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

1.4.17. В грифе приложения 2 к административному регламенту слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

2. Сектору информационных технологий обеспечить размещение настоящего приказа на официальных сайтах Правительства Нижегородской области и министерства.

Министр



С.А. Баринов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства имущественных и
земельных отношений Нижегородской области
от 13.12.2018 № СА-326-48674/18

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление в
безвозмездное пользование имущества
государственной собственности Нижегородской
области юридическим лицам в соответствии с
федеральным законодательством и
законодательством Нижегородской области»

«V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО
ЦЕНТРА

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в министерстве.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в вышестоящий орган – Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу – заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Нижегородской области.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской 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 Нижегородской области;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- ж) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Нижегородской области.

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Прием жалоб осуществляется министерством по адресу и в часы работы министерства, указанные в пункте 1.3 настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена:

1) по почте;

2) в электронном виде посредством:

- страницы министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области; официального сайта МФЦ;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников);

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников).

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования с использованием сети Интернет);

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.7. 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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ 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.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, МФЦ, учредителя МФЦ министерство, МФЦ, учредитель МФЦ в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ, учредителю МФЦ в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, у учредителя МФЦ.

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

1) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случае:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования с использованием сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10. настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

5.13. 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.

5.14. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».