



## ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2019 № 67

г. Новосибирск

О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 22.03.2013 № 63

В целях приведения Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Новосибирской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю**:

Внести в постановление Губернатора Новосибирской области от 22.03.2013 № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Новосибирской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2. В пункте 2 слова «(Иванинский О.И.)» заменить словами «(Хальзов К.В.)».

3. В пункте 3 слова «временно исполняющего обязанности» исключить.

4. В Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Новосибирской области государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти):

1) пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства здравоохранения Новосибирской области и их должностными лицами, между министерством здравоохранения Новосибирской области и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их

уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.»;

2) абзац первый пункта 3 дополнить словами «, обратившиеся в министерство здравоохранения Новосибирской области с запросом о предоставлении государственной услуги.»;

3) пункты 4-7 признать утратившими силу;

4) в пункте 8:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения министерства здравоохранения Новосибирской области (далее – министерство), предоставляющего государственную услугу, графике его работы, справочных телефонах министерства и отдела лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности министерства (далее – отдел лицензирования), уполномоченного на предоставление государственной услуги, электронном адресе официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный интернет-сайт министерства), адресах электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», графике приема запросов о предоставлении государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги в министерстве размещается.»;

б) в абзаце пятом слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет»»;

5) дополнить пунктом 18.1 следующего содержания:

«18.1. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи, в соответствии с пунктами 79.1, 94.1, 101.1, 103, 106 настоящего Административного регламента.»;

б) после пункта 19 наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.»;

7) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном интернет-сайте министерства и на Едином портале.»;

8) в пункте 36:

а) подпункт 2 дополнить словами «(далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)»;

б) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«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, установленных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

9) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. В приеме документов отказывается:

1) если запрос на предоставление государственной услуги направлен заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

2) если представлены заявление и документы, не соответствующие требованиям, указанным в пунктах 31 и 32 настоящего Административного регламента.»;

10) в пункте 41:

а) абзац пятый после слов «по выдаче копии лицензии,» дополнить словами «прекращению лицензии,»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.»;

11) пункт 43 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предварительная запись на прием для подачи запроса, получения результата предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала, официального интернет-сайта министерства, не осуществляется.»;

12) абзац девятый пункта 49 изложить в следующей редакции:

«На территории, прилегающей к месту расположения министерства, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.»;

13) в подпункте 4 пункта 50 слова «заявления о предоставлении государственной услуги и документов, содержащихся в них, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги,» заменить словами «запроса о предоставлении государственной услуги»;

14) после пункта 52 наименование подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» исключить;

15) пункт 53 дополнить абзацем следующего содержания:

«Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствует.»;

16) после пункта 53 дополнить наименованием подраздела в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

17) дополнить пунктом 54.1 следующего содержания:

«54.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются виды электронной подписи, указанные в пункте 31 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не осуществляется.»;

18) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

а) наименование раздела изложить в следующей редакции:

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

б) пункт 107 изложить в следующей редакции:

«107. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование запроса;

3) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) оплата государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.»;

в) дополнить пунктами 107.1-107.6 следующего содержания:

«107.1. При предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала осуществляются следующие административные процедуры:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация министерством запроса и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги;

- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

107.2. Информация о предоставлении государственной услуги и порядок ее получения размещается на Едином портале в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

107.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги может осуществляться посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 21-29 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления, сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса, заполнения полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации, возвращения на любом из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации, доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного

года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

#### Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

107.4. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более одного рабочего дня подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом отдела лицензирования;

после принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на Едином портале обновляется до статуса «принято».

#### Получение результата предоставления государственной услуги

107.5. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по своему выбору.

#### Получение сведений о ходе выполнения запроса

107.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с условиями, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств

Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представлении отсутствующих документов соискателем лицензии, лицензиатом на осуществление медицинской деятельности по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

уведомление о возврате заявления о предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности и прилагаемых к нему документов;

приказ о проведении документарной и (или) выездной проверок;

акт проверки;

документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги (лицензия, дубликат лицензии, копия лицензии, справка из реестра лицензий, приказ о прекращении лицензии или уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги).»;

г) дополнить подразделом следующего содержания:

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

107.7. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в министерство непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 44 настоящего Административного регламента.

После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенная копия документа передаются в отдел лицензирования.

В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в министерстве письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки и связанных с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

19) наименование раздела IV «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением регламента»;

20) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

117. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министерства, должностных лиц министерства направляется заявителем на имя министра.

119. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра подается в Правительство Новосибирской области и рассматривается заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Губернатора Новосибирской области, осуществляющим координацию деятельности министерства, в соответствии с распределением полномочий, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

120. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения (представления) информации способами, указанными в пункте 9 настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

121. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (официальный сайт Правительства Новосибирской области в сети «Интернет» <http://www.adm.nso.ru>, 02.08.2012).

122. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале.»;

21) дополнить разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

123. Предоставление заявителю государственной услуги в полном объеме в многофункциональных центрах не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги с участием многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и министерством (далее – Соглашение).

Участие многофункционального центра в предоставлении государственной

услуги заключается в выполнении следующих административных процедур (действий):

информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги с участием многофункционального центра, о документах, необходимых для представления в целях предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

прием заявления, необходимых документов и регистрация запроса;

направление заявления, необходимых документов в министерство.

124. Информирование заявителей осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги с участием многофункционального центра, о документах, необходимых для представления в целях предоставления государственной услуги, о формах заявлений, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, на информационных стендах, на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Консультирование осуществляется работниками многофункционального центра и его филиалов при личном обращении заинтересованных лиц.

При поступлении заявления и необходимых документов многофункциональный центр:

проверяет соответствие заявителей требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

сверяет наличие представленных документов с данными, указанными в заявлении (описи);

проверяет комплектность документов, правильность оформления, соответствие сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление, подписывает опись документов;

выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера, даты приема заявления и копию описи представленных документов, формирует лицензионное дело;

обеспечивает передачу в министерство скан-копий заявления и представленных необходимых документов по защищенным каналам связи в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Соглашением в порядке и сроки, установленные Соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, необходимых документов;

при наличии оснований для отказа в приеме документов вручает заявителю уведомление об отказе в приеме документов с мотивировкой отказа;

обеспечивает передачу лицензионного дела на бумажных носителях в министерство в порядке и сроки, установленные Соглашением.

В случае подачи заявления, необходимых документов, жалоб на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр датой приема заявления, необходимых документов, жалобы считается дата их регистрации в многофункциональном

центре.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

125. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра

126. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

4) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

5) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

127. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается в соответствующий областной исполнительный орган государственной власти Новосибирской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального

центра), или должностному лицу, уполномоченному постановлением Правительства Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

128. Жалоба должна содержать:

1) наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

129. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения; в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

130. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых многофункциональным центром, 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.

131. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

132. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника многофункционального центра, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3.1 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее – Особенности), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3.1 Особенности, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в многофункциональный центр или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в многофункциональный центр или учредителю многофункционального центра, должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3.1 Особенности.

133. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3.1 Особенности, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

А.А. Травников