



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

6 марта 2019 г. № 24

г.Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент  
Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению  
государственной услуги "Лицензирование медицинской деятельности  
медицинских организаций (за исключением медицинских организаций,  
подведомственных федеральным органам исполнительной власти)",  
утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области  
от 25.11.2015 № 150 (с последующими изменениями)**

В целях приведения постановления Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 150 "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (с последующими изменениями) в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО "О Губернаторе Пензенской области" (с последующими изменениями),

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)", утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 150 (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 1.2. раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

"1.2. Круг заявителей.";

1.2. пункт 1.3. раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

"1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.";

1.3. подпункт 1.3.2. пункта 1.3. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"1.3.2. Справочная информация размещена на информационных стендах в помещении Министерства, в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства (<http://mzs.penza.net>) в разделе "Лицензирование", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, отдела лицензирования и ведомственного контроля Министерства, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны отдела лицензирования и ведомственного контроля Министерства;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети "Интернет".

1.3.2.(1). Консультации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также о ходе ее предоставления предоставляются:

- по письменным обращениям (либо по выбору заявителя по запросам в форме электронного документа);

- по телефону;

- по электронной почте.

По выбору заявителя запрос о предоставлении информации может быть направлен им в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также посредством электронной почты.

При предоставлении запросов в форме электронных документов такие документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Информация предоставляется по выбору заявителей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо посредством электронной почты.

1.3.2.(2). При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.2.(3). При осуществлении консультирования на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц, специалисты Отдела обязаны в соответствии с поступившим запросом представлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления по вопросам лицензирования;

- о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;
- сведения о нормативных правовых актах в пределах компетенции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне необходимых документов для выдачи лицензии;
- о перечне необходимых документов для переоформления лицензии;
- о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках получения результатов предоставления государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- о месте размещения всей необходимой информации о предоставлении государственной услуги, состоящей из нормативных правовых актов и иных справочных материалов;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Иные вопросы заинтересованных лиц и официальные запросы органов исполнительной власти, подведомственных учреждений и иных субъектов рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.3.2.(4). При консультировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен подпунктом 1.3.2.(3). пункта 1.3 Регламента. В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Предоставление заявителям информации по запросам, полученным посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", осуществляется в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта.";

1.4. пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" (<http://mzs.penza.net>) в разделе "Лицензирование", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).";

1.5. подпункт 2.7.3. пункта 2.7. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.7.3. Для переоформления лицензии в случае намерения заявителя осуществлять медицинскую деятельность по адресу места осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять работы, оказывать услуги, составляющие медицинскую деятельность, но не указанные в лицензии, заявитель в соответствии с частями 3, 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ представляет в Министерство заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в приложении № 2 к административному

регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, документы (копии документов), предусмотренные подпунктами 2.7.1.1, 2.7.1.2, 2.7.1.5, 2.7.1.6 пункта 2.7.1 административного регламента, оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

В случае если нормативным правовым актом Российской Федерации изменяются наименование лицензируемого вида деятельности, перечни работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, необходимость переоформления лицензии определяется этим нормативным правовым актом.

Действующие до дня вступления в силу Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ лицензии на виды деятельности, наименования которых изменены, лицензии, не содержащие перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, подлежат переоформлению в порядке, установленном статьей 22 указанного Федерального закона, при условии соблюдения лицензионных требований, предъявляемых к таким видам деятельности.

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если документы не были представлены заявителем самостоятельно, запрашивает документы (сведения из них):

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Пензенской области - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для заявителя юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для заявителя индивидуального предпринимателя;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области - сведения, подтверждающие наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пензенской области - сведения о наличии выданного санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

4) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения - сведения о государственной регистрации медицинских изделий (оборудования, аппаратов, приборов, инструментов), необходимых для выполнения заявителем заявленных работ (услуг);

5) в Управлении Федерального казначейства по Пензенской области - сведения об уплате заявителем государственной пошлины за переоформление лицензии.";

1.6. подпункт 2.7.8. пункта 2.7. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.7.8. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.";

1.7. пункт 2.12. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.";

1.8. подпункт 2.12.1. пункта 2.12. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.12.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (получение информации, заполнение необходимых документов, прием заявлений), оснащено необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет). Помещение для ожидания, место для составления заявления оборудовано стульями и столами, информационными и методическими материалами, специальными приспособлениями и устройствами в целях обеспечения условий инвалидам, а также информационным стендом, на котором размещаются следующие сведения:

- образец оформления заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, определяющих порядок предоставления государственной услуги;

- текст настоящего Регламента;
- описание конечного результата предоставления государственной услуги;
- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- место нахождения и графики работы Министерства, отдела лицензирования и ведомственного контроля Министерства, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- справочные телефоны отдела лицензирования и ведомственного контроля Министерства;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети "Интернет";
- информация об обеспечении доступности для инвалидов получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Кабинет, в котором производится прием заявителей, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилий и инициалов специалистов, осуществляющих прием.

В месте предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Место предоставления государственной услуги оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями (кресельными секциями).

В месте для ожидания заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (санитарный узел, гардероб).";

1.9. подпункт 2.15.1. пункта 2.15. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

"2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" ([www.uslugi.pnzreg.ru](http://www.uslugi.pnzreg.ru)) (далее - Порталы);
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала, официального сайта.";

1.10. пункт 3.1. раздела 3 Административного регламента дополнить подпунктами 3.1.2., 3.1.3. следующего содержания:

"3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя административные процедуры, указанные в подпункте 3.1.1. пункта 3.1. Административного регламента.

3.1.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов специалистом многофункционального центра;

2) передача и доставка документов заявителя из многофункционального центра в Министерство;

3) получение результата оказания государственной услуги и выдача его заявителю (представителю).";

1.11. пункт 3.8. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

"3.8. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.1. Прием и регистрация заявления и документов специалистом многофункционального центра.

В случае если государственная услуга оказывается на базе многофункционального центра, специалист многофункционального центра принимает от заявителя (представителя) заявление и другие документы и регистрирует его. При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

В случае если при подаче заявления и других документов специалистом многофункционального центра обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов установленным требованиям, специалист многофункционального центра возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.8.2. Передача и доставка документов заявителя из многофункционального центра в Министерство.

Передачу и доставку документов заявителя из многофункционального центра в Министерство осуществляет сотрудник многофункционального центра - курьер. Он передает документы сотруднику отдела лицензирования и ведомственного контроля Министерства в течение семи рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя).

Передача документов заявителя из многофункционального центра в Министерство (в отдел лицензирования и ведомственного контроля) осуществляется курьером многофункционального центра лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник отдела возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Сотрудник отдела регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из многофункционального центра в Министерство.

3.8.3. Получение результата оказания государственной услуги и выдача его заявителю (представителю).

В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

В течение трех рабочих дней после дня оформления результата оказания государственной услуги ответственный специалист отдела Министерства информирует об этом многофункциональный центр любым доступным способом.

После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат оказания услуги в виде бланка лицензии на осуществление медицинской деятельности, дубликата или копии бланка лицензии на осуществление медицинской деятельности, уведомления об отказе в предоставлении или переоформлении лицензии на осуществление медицинской деятельности, уведомления о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата либо при запросе информации из сводного реестра лицензий выписки из реестра лицензий, акта лицензирующего органа или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в реестре.

При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги многофункциональный центр курьером отправляет документы в Министерство (в отдел лицензирования и ведомственного контроля) под подпись с сопроводительным письмом.";

1.12. раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

"5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства и государственных служащих, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на едином портале государственных и муниципальных услуг, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) 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 Пензенской области;

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

7) 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;

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

9) 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 Пензенской области;

10) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

5.4.2. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.3. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4.5. Особенности подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и

действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг".

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

5.4.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

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

а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) электронной почты Министерства;

в) единого портала государственных и муниципальных услуг;

г) регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области;

д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.9. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 5.4.6 и 5.4.7 настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.4.12. Заявители - юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами градостроительных отношений, могут подать жалобу в антимонопольный орган в порядке, предусмотренном антимонопольным законодательством Российской Федерации, при осуществлении в отношении них процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### 5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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.

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.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.";

1.13. Административный регламент дополнить разделом 6 следующего содержания:

**"6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствуют."

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Пензенской области.

Губернатор  
Пензенской области И.А. Белозерцев

