



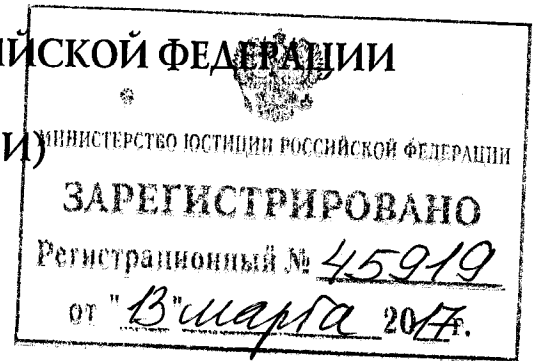
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ

29.12.2016

Москва



№ 247н

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством финансов Российской Федерации государственной услуги по предоставлению сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 февраля 2012 г. № 30н

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере аудиторской деятельности **п р и к а з ы в а ю :**

внести в Административный регламент предоставления Министерством финансов Российской Федерации государственной услуги по предоставлению сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 февраля 2012 г. № 30н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 мая 2012 г., регистрационный № 24348), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28 июня 2013 г. № 63н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2013 г., регистрационный № 29224), от 21 июля 2014 г. № 63н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 августа 2014 г., регистрационный № 33610) и от 7 июля 2015 г. № 108н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 июля 2015 г., регистрационный № 38283), следующие изменения:

1) подпункт «з» пункта 20 изложить в следующей редакции:

«з) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 июня 2012 г. № 82н «Об утверждении Регламента Министерства финансов Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 июля 2012 г., регистрационный № 24894) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28 января 2013 г. № 9н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2013 г., регистрационный № 28031) и от 29 ноября 2013 г. № 111н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 декабря 2013 г., регистрационный № 30971).»;

2) абзац четвертый подпункта «в» пункта 24 после слов «и заверен печатью организации» дополнить словами «(при наличии)»;

3) подпункт «а» пункта 47 изложить в следующей редакции:

«а) прием запроса, в том числе в электронной форме;»;

4) подпункт «б» пункта 47 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме;»;

5) подпункт «г» пункта 47 после слов «для предоставления заявителю» дополнить словами «, в том числе в электронной форме;»;

б) пункт 47 дополнить подпунктами следующего содержания:

«д) предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителю к сведениям о государственной услуге, в том числе в электронной форме;

е) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса в электронной форме, в том числе в электронной форме;

ж) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги выписке из Реестра либо уведомлении о непредоставлении государственной услуги.»;

7) в абзаце первом пункта 48 после слов «подпунктом «а» пункта 47» дополнить словами «и действия, предусмотренные пунктами 86.4.2, 86.12.2 и 86.19»;

8) в абзаце втором пункта 48 слова «подпунктами «б» и «г» пункта 47» заменить словами «подпунктами «б», «г» «д», «е», и «ж» пункта 47 (за исключением действий, предусмотренных пунктами 86.4.2, 86.12.2 и 86.19)»;

9) пункты 49 и 51 признать утратившими силу;

10) наименование раздела «Прием запроса» изложить в следующей редакции: «Прием запроса, в том числе в электронной форме»;

11) пункт 52:

в абзаце первом после слов «получение Министерством запроса» дополнить словами «, в том числе в электронной форме.»;

в абзаце втором после слов «Поступивший в Министерство запрос» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

дополнить абзацем следующего содержания: «Запрос, полученный через Единый портал, регистрируется в автоматическом режиме.»;

12) пункт 53 после слов «решение о приеме запроса» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

13) пункт 54 после слов «процедуры по приему запроса» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

14) пункт 55 после слов «процедуры по приему запроса» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

15) наименование раздела «Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо о непредоставлении государственной услуги, подготовка уведомления о непредоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 29 настоящего Административного регламента» после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

16) пункт 57 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

17) пункт 63 после слов «пункта 29 настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

18) абзац второй пункта 64 после слов «пункта 29 настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

19) абзац первый пункта 65 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

20) наименование подраздела «Поиск запрашиваемой заявителем информации в Реестре, подготовка выписки из Реестра или уведомления о непредоставлении государственной услуги по основанию, указанному в подпункте «в» пункта 29 настоящего Административного регламента, для предоставления заявителю» после слов «для предоставления заявителю» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

21) пункт 83 после слов «пункта 29 настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

22) абзац первый пункта 85 после слов «настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

23) раздел III дополнить подразделами следующего содержания:

«Предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, в том числе в электронной форме

86.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителю и обеспечению доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, в том числе в электронной форме, является получение Министерством обращения заявителя по вопросам предоставления государственной услуги.

86.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителю при обращении в Министерство по телефону, по почте, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной почты Министерства, Единого портала.

86.3. При обращении заявителя по телефону специалист подробно информирует обратившегося по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренным в пункте 8 настоящего Административного регламента.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставление заявителю информации о государственной услуге осуществляется путем раскрытия информации о государственной услуге в разделе «Государственные услуги и функции».

На Едином портале предоставление заявителю информации о государственной услуге осуществляется путем раскрытия информации о государственной услуге в разделе «Предоставление сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов».

86.4. При обращении заявителя по почте, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной почты Министерства, Единого портала, заявителем направляется обращение по вопросам предоставления государственной услуги.

86.4.1. В обращении заявителя по вопросам предоставления государственной услуги указывается:

а) интересующий заявителя вопрос, предусмотренный в пункте 8 настоящего Административного регламента;

б) один из способов предоставления информации о государственной услуге:
предоставление информации в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

предоставление информации в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

При отсутствии в обращении заявителя указания на способ предоставления информации о государственной услуге, ответ заявителю направляется по почте;

в) сведения о заявителе в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 настоящего Административного регламента.

86.4.2. Обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

86.4.3. Специалист рассматривает обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги на предмет соответствия обращения требованиям, предусмотренным пунктом 86.4.1 настоящего Административного регламента.

В случае если обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 86.4.1 настоящего Административного регламента, специалист готовит письмо с информацией по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя.

В случае если обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 86.4.1 настоящего Административного регламента, специалист готовит уведомление о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя.

86.4.4. Уведомление о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя, должно содержать причину непредоставления информации о государственной услуге.

86.4.5. Специалист передает письмо с информацией по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя, либо уведомление о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя, на подпись должностному лицу.

86.4.6. Должностное лицо подписывает письмо с информацией по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя, либо уведомление о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя.

86.4.7. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом письмо с информацией по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя,

либо уведомление о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя, в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю в установленном порядке.

86.5. Критерием принятия решения о предоставлении информации заявителю и обеспечении доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, в том числе в электронной форме, является соответствие (несоответствие) обращения заявителя по вопросам предоставления государственной услуги требованиям, предусмотренным пунктом 86.4.1 настоящего Административного регламента.

86.6. Максимальный срок выполнения действия по подготовке и направлению письма с информацией по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя, либо уведомления о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя - в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации запроса в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

86.7. Результатом выполнения административной процедуры по предоставлению информации заявителю и обеспечению доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, в том числе в электронной форме, является:

а) письмо с информацией по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя;

б) уведомление о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя.

86.8. Способ фиксации результата административной процедуры по предоставлению информации заявителю и обеспечению доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, в том числе в электронной форме, - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) письма с информацией по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя;

б) уведомления о непредоставлении информации по вопросу о государственной услуге, интересующему заявителя.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса,
в том числе в электронной форме

86.9. Основанием для начала административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме, является получение Министерством обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса.

86.10. Сведения о ходе рассмотрения запроса заявителя предоставляются заявителю при обращении по телефону, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной почты Министерства, Единого портала.

86.11. При обращении заявителя по телефону специалист подробно информирует обратившегося о ходе рассмотрения его запроса.

На Едином портале информирование о ходе рассмотрения запроса осуществляется в автоматическом режиме.

86.12. При обращении заявителя посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной почты Министерства заявителем направляется обращение о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса в электронной форме.

86.12.1. В обращении заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса указывается:

а) информация о запросе (номер и дата запроса, наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица), в отношении которого запрашиваются сведения о ходе рассмотрения;

б) способ предоставления информации в соответствии с подпунктом «б» пункта 86.4.1 настоящего Административного регламента;

в) сведения о заявителе в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 настоящего Административного регламента.

86.12.2. Обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

86.12.3. Специалист рассматривает обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса на предмет соответствия обращения требованиям, предусмотренным пунктом 86.12.1 настоящего Административного регламента, а также проверяет факт поступления запроса, о ходе рассмотрения которого спрашивает заявитель, в Министерство.

В случае если обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 86.12.1 настоящего Административного регламента и запрос, о ходе рассмотрения которого спрашивает заявитель, в Министерство поступал, специалист готовит письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя.

В случае если обращение заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 86.12.1 настоящего Административного регламента, или запрос, о ходе рассмотрения которого спрашивает заявитель, в Министерство не поступал, специалист готовит уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя.

86.12.4. Уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя должно содержать причину непредоставления сведений.

86.12.5. Специалист передает письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя на подпись должностному лицу.

86.12.6. Должностное лицо подписывает письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя.

86.12.7. Специалист регистрирует подписанное письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю в установленном порядке.

86.13. Критерием принятия решения о получении заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме, является соответствие (несоответствие) обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса требованию, предусмотренному пунктом 86.12.1 настоящего Административного регламента.

86.14. Максимальный срок выполнения действия по подготовке и направлению письма со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя либо уведомления о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя – в течении пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

86.15. Результатом выполнения административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме, является:

- а) письмо со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя;
- б) уведомление о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя.

86.16. Способ фиксации результата административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме, - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

- а) письма со сведениями о ходе рассмотрения запроса заявителя;
- б) уведомления о непредоставлении сведений о ходе рассмотрения запроса заявителя.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги выписке из Реестра либо уведомлении о непредоставлении государственной услуги

86.17. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги выписке из Реестра либо уведомлении о непредоставлении государственной услуги (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

86.18. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте, по электронной почте, через Единый портал либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

86.19. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за

прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

86.20. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

86.21. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

86.22. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки выписки из Реестра либо уведомления о непредоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 60 – 62, 78 – 81 настоящего Административного регламента.

86.23. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

86.24. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

86.25. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

86.26. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

86.27. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

86.28. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выписка из Реестра либо уведомление о непредоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

86.29. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выписки из Реестра либо уведомления о непредоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.»;

24) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

98. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, специалистов, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

100. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, специалиста и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы
должностные лица, которым может быть направлена жалоба

101. Жалоба подается в Министерство.

102. Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, уполномоченными Министром.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

103. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства либо специалиста Министерства, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо специалиста;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

104. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа.

105. 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;

б) 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.

106. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

107. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

109. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого 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).

110. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 105 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

111. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с даты регистрации жалобы в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

112. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

113. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

114. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

115. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

116. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя
о результатах рассмотрения жалобы

118. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

119. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства или специалисте, решение и (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.

120. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

121. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства.

122. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется через систему досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

123. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

124. Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы

125. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Едином портале.».

Министр



А.Г. Силуанов