



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

06.09.2018

№ СЭД-33-01-03-631

О внесении изменений в
Административный регламент по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних,
утвержденный Приказом
Министерства социального
развития Пермского края от
24.07.2011 N СЭД-33-01-02-143

В соответствии с Положением о Министерстве социального развития Пермского края (далее – Министерство), утвержденным Постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 г. N 7-п, Постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. N 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, утвержденный Приказом Министерства социального развития Пермского края от 24.07.2011 N СЭД-33-01-02-143 (в ред. Приказов Министерства социального развития Пермского края от 24.10.2011 N СЭД-33-01-02-284, от 01.12.2011 N СЭД-33-01-02-323, от 14.03.2012 N СЭД-33-01-02-59, от 09.07.2012 N СЭД-33-01-02-197, от 12.09.2012 N СЭД-33-01-02-317, от 16.01.2013 N СЭД-33-01-03-12, от 08.09.2016 N СЭД-33-01-03-527, от 07.03.2017 N СЭД-33-01-03-123, от 08.09.2017 N СЭД-33-01-03-503, от 19.03.2018 N СЭД-33-01-03-165, от 21.05.2018 N СЭД-33-01-03-343, с изм., внесенными решением Пермского краевого суда от 20.10.2017 N За-229/2017) (далее – Административный регламент).

СЭД-33-01-03-631

06.09.2018

2. Начальнику отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Министерства социального развития Пермского края (далее – Министерство) Кель Т.Г., руководителям межрайонных территориальных управлений, территориальных управлений Министерства (далее – территориальные управления) обеспечить соблюдение требований, установленных Административным регламентом.

3. И.о. начальника отдела по управлению персоналом Министерства Абышевой Т.В. обеспечить:

3.1. ознакомление с настоящим Приказом заместителя министра Подъянову Н.Е., начальника отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Министерства Кель Т.Г., начальника отдела информационных технологий и сопровождения регистра Министерства Косожихиной Е.И;

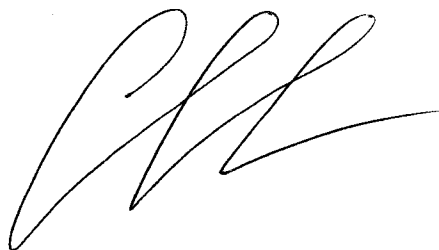
3.2. направление копии настоящего Приказа в территориальные управления Министерства, в соответствующие органы и организации согласно пункту 1 Приказа Министерства от 24 июля 2009 г. N СЭД-33-01-01-130 «Об обеспечении единства правового пространства»;

3.3. опубликование настоящего Приказа в средствах массовой информации, на сайте Министерства minsoc.permkrai.ru.

4. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Подъянову Н.Е.

Министр



П.С. Фокин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Министерства социального
развития Пермского края
от 06.09.2018 № СЭД-33-01-03-631

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, утвержденный Приказом Министерства социального развития Пермского края от 24.07.2011 N СЭД-33-01-02-143 (в ред. от 21.05.2018).

1. В пункте 2.2:

1.1. абзац шестой изложить в следующей редакции:

«со службой судебных приставов в части получения справки о розыске алиментоплательщика.»;

1.2. дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«с органами опеки и попечительства в части получения акта обследования жилищно-бытовых условий по адресу жилого помещения, приобретаемого в собственность несовершеннолетнего (в случае если в собственность несовершеннолетнего приобретается жилое помещение, расположенное за пределами муниципального района (городского округа), в котором находится место его жительства).»;

2. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем приказа территориального управления Министерства о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего либо приказа территориального управления Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

3. пункт 2.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Приказ территориального управления Министерства о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (приказ территориального управления Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается (направляется) заявителю не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания. Способ получения приказа

территориального управления Министерства о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего (приказа территориального управления Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги) определяется заявителем при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.»;

4. подпункты «д», «н» пункта 2.6 признать утратившими силу;

5. подпункт «б» пункта 2.6.1 признать утратившим силу;

6. пункт 2.6.3 признать утратившим силу;

7. пункт 2.6.5 признать утратившим силу;

8. дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Исчерпывающий перечень требований, предъявляемых к заявлению и документам, представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме.

Заявление от имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подают их законные представители. Несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, подают заявление самостоятельно при наличии письменного согласия их законных представителей.

В случае невозможности законного представителя несовершеннолетнего подать заявление (согласие) лично, в том числе если родители несовершеннолетнего не состоят в браке, заявление (согласие) заверяется нотариально.

В случае если родитель является единственным законным представителем несовершеннолетнего либо второй родитель уклоняется от воспитания и содержания несовершеннолетнего, необходимо представить подтверждающие документы (сведения органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела о злостном уклонении от уплаты алиментов, о розыске гражданина, справку службы судебных приставов о розыске алиментоплательщика).

В заявлении указывается вид права несовершеннолетнего на отчуждаемое и приобретаемое имущество.

Копия финансового лицевого счета и выписка из домовой книги выдаются исполнителями коммунальных услуг (управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищно-строительным, жилищным или иным специализированным потребительским кооперативом, а при

непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - организацией, производящей или приобретающей коммунальные ресурсы). В случае проживания в индивидуальном жилом доме заявителем предоставляется выписка из домовой книги, которая выдается администрациями городских или сельских поселений.

Правоустанавливающие документы должны содержать все необходимые реквизиты и сведения: дату заключения договора, адрес жилого помещения, размер общей и жилой площади, стоимость жилого помещения, сведения о собственнике, подтвержденные регистрационной надписью или свидетельством о государственной регистрации права собственности. Технический паспорт на жилое помещение должен содержать последние конструктивные изменения.

Справка о составе семьи, копия лицевого счета или выписка из домовой книги для представления в территориальное управление Министерства действительны в течение одного месяца.

Обследование жилищно-бытовых условий приобретаемого жилого помещения проводится специалистами органов опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения на основании письменного запроса органов опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего. Акт обследования жилищно-бытовых условий должен содержать сведения о состоянии жилого помещения, уровне его благоустроенности и заключение о возможности или невозможности проживания в нем несовершеннолетнего.

Данные документы должны содержать: дату выдачи, необходимые подписи и печати (для выписки из домовой книги - отдела Управления Федеральной миграционной службы России по Пермскому краю либо специалиста территориального управления Министерства, если специалисту территориального управления Министерства предоставляется оригинал книги), фамилию, имя и отчество зарегистрированных в жилом помещении лиц, дату и вид регистрации, сведения о том, кто был зарегистрирован в жилом помещении на момент приобретения семьей жилого помещения, а также кто, когда и по каким причинам был снят с регистрационного учета.

Документы, отправленные факсимильной связью, принимаются для рассмотрения, если они отправлены через отделения почтовой связи при условии приложения к ним телеграммы, удостоверяющей факт отправки документа. При этом заверенная телеграмма должна содержать текст документа, наименование организации, выдавшей документ, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего документ, фамилию и инициалы телеграфиста, отправившего

телеграмму, а также запись о подтверждении телеграфистом подлинности печати и личной подписи должностного лица на документе.

Все документы (кроме заявления, развернутой справки о составе семьи, выписки из домовой книги) представляются в копиях, которые заверяются специалистом, осуществляющим прием документов, на основании предъявляемых подлинников. Копии могут быть заверены нотариально.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие либо заверившие в установленном порядке документ.

Ответственность за соответствие документам сведений, указанных в заявлении, несет заявитель.

Не принимаются документы, имеющие подчистки, приписки и исправления текста, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненные карандашом, а также имеющие повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.»;

9. дополнить пунктом 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7. При предоставлении государственной услуги территориальные управления не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется, в соответствии с перечнем таких документов, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Сведения о личности заявителя относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц).

Услуги, предоставление которых является необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

10. дополнить пунктом 2.6.8 следующего содержания:

«2.6.8. В целях предоставления государственной услуги заявителю территориальным управлением Министерства в соответствующих уполномоченных органах, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента, в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие сведения и документы:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, земельный участок;

б) сведения органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела о злостном уклонении от уплаты алиментов, о розыске гражданина и (или) справка из службы судебных приставов о розыске алиментоплательщика (в случае если родитель уклоняется от воспитания и содержания несовершеннолетнего);

в) разрешение на строительство жилого дома;

г) акт обследования жилищно-бытовых условий по адресу жилого помещения, приобретаемого в собственность несовершеннолетнего (требуется в случае, если в собственность несовершеннолетнего приобретается жилое помещение, расположенное за пределами муниципального района (городского округа), в котором находится место его жительства).

Для направления запросов о предоставлении указанных документов и сведений гражданин обязан предоставить в территориальное управление Министерства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Запросы направляются территориальным управлением Министерства в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня предоставления документов, предусмотренных подпунктами «а-г», «е-м», «о» пункта 2.6, «а», «в-з» пункта 2.6.1, «а» пункта 2.6.2 настоящего регламента.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Заявитель вправе предоставить документы и сведения, указанные в подпунктах «а-в» настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

11. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Заявителю отказывается в приеме документов в случае:

предоставления заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 настоящего Регламента, которые в соответствии с действующим законодательством предоставляются заявителем самостоятельно;

представления заявителем документов, не отвечающих требованиям, установленным пунктом 2.6.6 настоящего Регламента.

Заявителю отказывается в приеме документов до момента их регистрации.»;

12. пункт 2.12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, подлежит приему и регистрации в течение двух рабочих дней.»;

13. раздел пятый изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих территориальных управлений Министерства, Министерства, а также территориальных управлений Министерства, Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, а также организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных гражданских служащих территориальных управлений Министерства, Министерства, а также территориальных управлений Министерства, Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

отказ территориального управления Министерства, Министерства, должностного лица территориального управления Министерства, Министерства, МФЦ, его работника, привлекаемых организаций, их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края.

В случаях, предусмотренных абзацами 3, 6, 8, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование территориального управления Министерства, Министерства, должностного лица либо государственного служащего территориального управления Министерства, Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их работников, 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования));

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального управления Министерства, Министерства, должностного лица либо государственного служащего территориального управления Министерства, Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального управления Министерства, Министерства, должностного лица либо государственного служащего территориального управления Министерства, Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их работников. заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица территориального управления Министерства, Министерства, МФЦ, работника МФЦ, или привлекаемых организаций, их работников, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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:

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

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

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.

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) территориального управления Министерства, Министерства, должностных лиц территориальных управлений Министерства, Министерства, МФЦ, его работника, привлекаемых организаций, их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена в приложении 21 к настоящему Регламенту.

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (законным представителем) жалобы в приемную территориального управления Министерства, Министерства, в Правительство Пермского края, МФЦ, а также в привлекаемые организации.

Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, системы досудебного обжалования, а также принимается при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзацах 11-14 пункта 5.2.2 настоящего Регламента, заявитель имеет право предоставить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.2.4. административного регламента (далее - уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) территориального управления Министерства, Министерства, должностных лиц территориальных управлений Министерства, Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу в:

территориальное управление Министерства - при обжаловании действий (бездействия) специалистов территориального управления Министерства, действий (бездействия) специалистов структурных подразделений территориального управления Министерства, а также действий (бездействия) и решения руководителей структурных подразделений территориального управления Министерства;

Министерство – при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений Министерства, действий (бездействия) и решений руководителей структурных подразделений Министерства, а также действий (бездействия) и решений руководителей территориальных управлений Министерства;

МФЦ – при обжаловании действий (бездействия) работника МФЦ;

орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ – при обжаловании действий (бездействия) МФЦ и решений руководителя МФЦ;

Правительство Пермского края – при обжаловании действий (бездействия) и решений министра;

руководителям привлекаемых организаций – при обжаловании действий (бездействия) работников данных организаций.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, его работников

привлекаемых организаций, их работников в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных должностным лицом территориального управления Министерства, Министерства, работником МФЦ, работниками привлекаемых организаций 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 Пермского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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.

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации

жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в территориальном управлении Министерства, Министерстве, МФЦ, привлекаемых организациях, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в указанных органах, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Территориальные управления Министерства, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации:

информируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, официальном сайте МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале;

консультируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».