



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 21 января 2020 года №          6-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.07.2016 № 12-н «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством социальной защиты Сахалинской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Сахалинской области»**

В целях приведения нормативного правового акта министерства социальной защиты Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.07.2016 № 12-н «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством социальной защиты Сахалинской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Сахалинской области», с учетом внесенных изменений от 20.09.2016 № 42-н, от 30.01.2017 № 12-н, от 15.05.2017 № 71-н, от 11.10.2017 № 135-н, от 07.12.2017 № 156-н, от 28.05.2019 № 92-н, (далее - Приказ) следующие изменения:

1.1. Наименование Приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления министерством социальной защиты Сахалинской области регионального

государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Сахалинской области».

1.2. Пункт 1 Приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент осуществления министерством социальной защиты Сахалинской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Сахалинской области (прилагается).».

2. Утвердить изменения в административный регламент исполнения министерством социальной защиты Сахалинской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Сахалинской области, утвержденный Приказом (прилагаются).

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", на "Официальном интернет-портале правовой информации", разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



Е.Н.Касьянова

Утверждены приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области  
от 21 января 2020 года № 6-н

**Изменения в административный регламент  
исполнения министерством социальной защиты Сахалинской области  
государственной функции «Осуществление регионального  
государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания  
в Сахалинской области», утвержденный приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от 27.07.2016 № 12-н**

1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент осуществления министерством социальной защиты Сахалинской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Сахалинской области».

2. В разделе 1 Административного регламента:

2.1. В подразделе 1.1. Административного регламента:

2.1.1. В наименовании слова «государственной функции» заменить словами «вида государственного контроля (надзора)».

2.1.2. Слова «далее - государственная функция» заменить словами «далее - региональный государственный контроль (надзор)».

2.2. Подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

**«1.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего государственный контроль (надзор).**

Уполномоченным органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный контроль (надзор), является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство).».

2.3. В подразделе 1.3:

2.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«1.3. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)».

2.3.2. В абзаце первом слова «Государственная функция исполняется» заменить словами «1.3.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется».

2.3.3. Абзацы восьмой и девятый изложить в следующей редакции:

«- постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» ("Губернские ведомости", 25 июня 2011 года, № 114(3801));

- постановлением Правительства Сахалинской области от 01.12.2017 № 559 «Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты Сахалинской области» ("Губернские ведомости", 13 декабря 2017 года, № 227(5355));».

2.3.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«1.3.2. Перечень указанных нормативных правовых актов размещен на официальном интернет-сайте Министерства, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Региональный портал) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).».

2.4. Подраздел 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- выполнение предписаний должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора).».

2.5. В подразделе 1.5:

2.5.1. Пункт 1.5.1 подраздела 1.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«- составлять протоколы по следующим составам административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекса):

- части 1 статьи 19.4. при неповиновении законному распоряжению или требованию должностного лица Министерства, осуществляющего региональный государственный надзор (контроль);

- статьи 19.4.1. при воспрепятствовании законной деятельности

должностного лица Министерства;

- части 1 статьи 19.5 при невыполнении в установленный срок законного предписания должностного лица Министерства, осуществляющего региональный государственный надзор (контроль);

- статьи 19.6 при непринятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

- статьи 19.7 при непредставлении или несвоевременном представлении в Министерство, должностному лицу Министерства сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления Министерством регионального государственного контроля (надзора), либо представление в Министерство, должностному лицу Министерства указанных сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде;

- статьи 9.13 при уклонении от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания;

- части 1 статьи 20.25 при неуплате административного штрафа в срок, предусмотренный Кодексом.».

2.5.2. В пункте 1.5.1 исключить слова:

«- получать от должностных лиц поставщиков социальных услуг в целях осуществления проверки и мониторинга эффективности и востребованности предоставляемых социальных услуг следующие документы и (или) иную информацию:

- а) учредительные и правоустанавливающие документы;
- б) устав;
- в) штатное расписание;
- г) должностные инструкции;
- д) личные дела работников;
- е) годовой план работы учреждения по направлению организации социально-реабилитационного процесса;
- ж) планы работы работников учреждения и документы о результатах социальной реабилитации получателей социальных услуг;
- з) личные дела получателей социальных услуг;
- и) информация об объеме и качестве фактически предоставленных социальных услугах получателям социальных услуг;
- к) отчет об исполнении государственного задания;

- л) журнал учета получателей социальных услуг;
- м) истории болезней получателей социальных услуг;
- н) сертификаты медицинских работников на право оказания медицинской деятельности;
- о) журналы учета и выдачи медикаментов и изделий медицинского назначения получателям социальных услуг;
- п) информация о проведении независимой оценки качества оказания услуг; в том числе первичные документы - анкеты, опросные листы;
- р) информация об информационной открытости поставщика социальных услуг;
- с) арматурные карточки получателей социальных услуг;
- т) примерное меню, ежедневное меню, меню-требование, технологические карты приготовления блюд, журналы бракеража;
- у) приказ о создании бракеражной комиссии;
- ф) паспорт доступности объекта;».

2.6. В подразделе 1.7:

2.6.1. Наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«1.7. Результат осуществления государственного контроля (надзора)».

2.6.2. В пункте 1.7.1 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)».

2.6.3. В абзаце первом пункта 1.7.2 слова «исполнение государственной функции» заменить словами «осуществление регионального государственного контроля (надзора)».

2.6.4. Абзац пятый пункта 1.7.2 изложить в следующей редакции:

«- протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 и статьей 9.13 Кодекса».

2.7. Дополнить подразделом 1.8 следующего содержания:

**«1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проверки**

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для достижения целей и задач проведения проверки:

- а) учредительные и правоустанавливающие документы;
- б) устав;
- в) штатное расписание;

- г) должностные инструкции;
- д) личные дела работников;
- е) годовой план работы учреждения по направлению организации социально-реабилитационного процесса;
- ж) планы работы работников учреждения и документы о результатах социальной реабилитации получателей социальных услуг;
- з) личные дела получателей социальных услуг;
- и) информация об объеме и качестве фактически предоставленных социальных услугах получателям социальных услуг;
- к) отчет об исполнении государственного задания;
- л) журнал учета получателей социальных услуг;
- м) истории болезней получателей социальных услуг;
- н) сертификаты медицинских работников на право оказания медицинской деятельности;
- о) журналы учета и выдачи медикаментов и изделий медицинского назначения получателям социальных услуг;
- п) информация о проведении независимой оценки качества оказания услуг, в том числе первичные документы - анкеты, опросные листы;
- р) информация об информационной открытости поставщика социальных услуг;
- с) арматурные карточки получателей социальных услуг;
- т) примерное меню, ежедневное меню, меню-требование, технологические карты приготовления блюд, журналы бракеража;
- у) приказ о создании бракеражной комиссии;
- ф) паспорт доступности объекта.

1.8.2. Документы, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем, определенным постановлением Правительства Российской Федерации:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

3. В разделе 2 Административного регламента:

3.1. Подраздел 2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного**

### контроля (надзора)

2.1.1. Местонахождение Министерства и его почтовый адрес: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 24.

График работы: в будние дни с понедельника по четверг с 9.00 до 18.15, в пятницу с 9.00 до 17.00. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.1.2. Справочные телефоны Министерства: 8(4242) 670-900 (приемная), 8(4242) 670-980 (отдел финансового контроля и аудита). Факс: 8 (4242) 670-925.

2.1.3. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: <http://msz.admsakhalin.ru>. Адрес электронной почты Министерства: [dp\\_soc@adm.sakhalin.ru](mailto:dp_soc@adm.sakhalin.ru). Адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" <http://uslugi.admsakhalin.ru/> (далее - Региональный портал); Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

2.1.4. Информация о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) сообщается лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на информационных стендах министерства, на Едином портале, Региональном портале.

2.1.5. Информирование о региональном государственном контроле (надзоре) проводится в форме:

- а) устного информирования;
- б) письменного информирования.

Устное информирование осуществляется должностными лицами Министерства при обращении организаций за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства



подробно, в корректной форме информируют организации по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении (по телефону) должностные лица Министерства дают ответы самостоятельно. Если должностное лицо Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить ему обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения ответа.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица Министерства, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.6. Информационный стенд Министерства должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;
- о справочных телефонах Министерства;
- об адресе электронной почты Министерства в сети Интернет;
- об адресе Регионального портала, Единого портала;
- о порядке получения информации по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
- о графике приема по личным вопросам.

2.1.7. Официальный сайт Министерства должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;

- о справочных телефонах Министерства;
- об адресе электронной почты Министерств;
- о порядке получения информации по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
- об адресе Регионального портала, Единого портала;
- о плане проверок;
- о графике приема по личным вопросам.

2.1.8. Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства, в Региональном реестре, в Региональном портале, в Едином портале».

3.2. Наименование подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:  
«2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора)».

4. В разделе 3 Административного регламента:

4.1. В подразделе 3.1:

4.1.1. В пункте 3.1.1 слова «Исполнение государственной функции» заменить словами «Осуществление регионального государственного контроля (надзора)».

4.1.2. Пункт 3.1.2 исключить.

4.2. Пункт 3.8.2 подраздела 3.8 дополнить подпунктом 3.8.2.6 следующего содержания:

«3.8.2.6. В случае уклонения поставщиком социальных услуг от исполнения указанных в предписании Министерства требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг, должностное лицо Министерства принимает меры к возбуждению производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 9.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

- немедленно составляет протокол об административном правонарушении согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;
- направляет протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления на рассмотрение должностному лицу Министерства, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9.13 Кодекса.

Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать трех суток.

Должностным лицом, ответственным за выполнение

административного действия, является государственный гражданский служащий Министерства, уполномоченный на проведение проверки.».

4.3. В пункте 3.9.1 подраздела 3.9 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)».

4.4. В подразделе 3.10:

4.4.1. Наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«3.10 Результат осуществления государственного контроля (надзора)».

4.4.2. В пункте 3.10 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)».

5. Разделы 4 и 5 Административного регламента: изложить в следующей редакции:

#### **«Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений.**

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений проводится в форме текущего контроля.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением регионального государственного контроля (надзора) осуществляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на его проведение, путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Министерства, участвующими в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)**

4.2.1. Текущий контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Текущий контроль в виде плановой проверки осуществляется после каждой проверки поставщика социальных услуг начальником отдела финансового контроля и аудита Министерства, если иное не установлено правовым актом Министерства.

4.2.3. Для осуществления текущего контроля в виде плановой проверки государственный гражданский служащий Министерства, уполномоченный на проведение проверки поставщика социальных услуг, после ее проведения представляет лицу, уполномоченному на осуществление текущего контроля, акт проверки поставщика социальных услуг со всеми материалами проверки в течение двух рабочих дней со дня составления акта проверки поставщика социальных услуг.

4.2.4. Текущий контроль в виде внеплановых проверок проводится на основании правового акта Министерства при поступлении информации о нарушении государственными гражданскими служащими Министерства, участвующими в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

4.2.5. В правовом акте Министерства о проведении текущего контроля в виде внеплановой проверки указываются основания, сроки осуществления текущего контроля в виде внеплановой проверки, лицо, уполномоченное на осуществление текущего контроля.

4.2.6. Срок проведения текущего контроля не может превышать десяти рабочих дней.

4.2.7. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Регламента или требований законодательства Российской Федерации должностное лицо, уполномоченное на его проведение, составляет акт текущего контроля, который должен содержать указание на нарушения, допущенные государственным гражданским служащим Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора),

предложения по устранению выявленных нарушений, предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к государственному гражданскому служащему, допустившему соответствующие нарушения.

4.2.8. Акт текущего контроля в течение рабочего дня, следующего за днем его составления, представляется лицом, осуществившим текущий контроль, Министру для принятия соответствующих мер.

4.2.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации государственных гражданских служащих Министерства по результатам внеплановой проверки, Министерство направляет лицам, по сообщениям которых проводилась внеплановая проверка, сообщение в письменной форме в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

#### **4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Сахалинской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)**

4.3.1. Государственные служащие, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор), несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

4.3.2. Обязанности государственных служащих, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке, а также определяются распорядительными актами Министерства.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих  
государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц,  
государственных служащих**

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное  
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,  
принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного  
контроля (надзора)**

Действия (бездействие) Министерства, а также их должностных лиц Министерства, государственных служащих и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего Административного регламента, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, государственных служащих, а также членов

их семей, должностные лица Министерства, государственные служащие вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Министерства, государственные служащие вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.3.7. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

#### **5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законом порядке.

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

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных служащих в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к министру.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в Министерстве и завершается датой письменного ответа гражданину.

5.7.2. В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок рассматриваемой жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего жалобу.

### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.8.2. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц Министерства, гражданских служащих, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

6. Приложения к Административному регламенту № 1, 2 исключить.

---