

Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц

Приказ · № 4236 · от 30.03.2012 · Министерство иностранных дел · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства иностранных дел Российской Федерации

от 30 марта 2012 г. N 4236

Об утверждении Административного регламента

Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц

Зарегистрирован Минюстом России 17 мая 2012 г.

Регистрационный N 24204

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц.
2. Обеспечить предоставление государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц в электронном виде с момента ввода в эксплуатацию в Министерстве иностранных дел Российской Федерации системы предоставления государственной услуги в электронном виде.
3. Признать утратившим силу приказ МИДа России от 1 ноября 2007 г. N 18399 "Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2007 г., регистрационный N 10654).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр С.Лавров

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Министерства иностранных дел Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги по даче разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке и ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), предоставляется по обращению физического лица или представителя юридического лица по справочному телефону Министерства либо в Правовой департамент Министерства посредством телефонной, почтовой, факсимильной связи и электронной почты.

4. На официальном сайте Министерства и на Едином портале размещается следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

- текст настоящего Регламента;
- место нахождения (почтовый адрес) Министерства;
- справочный телефон Министерства;
- номера телефонов и факса Правового департамента Министерства;
- адрес электронной почты Правового департамента Министерства;
- требования к запросу о предоставлении государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений Министерства, его должностных лиц.

5. При обращении по справочному телефону Министерства заявители могут получить следующую информацию о государственной услуге:

- адрес официального сайта Министерства;
- место нахождения (почтовый адрес) Министерства;
- номера телефонов и факса Правового департамента Министерства;
- адрес электронной почты Правового департамента Министерства;
- место нахождения и график работы экспедиции Министерства;
- требования к запросу о предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений Министерства, его должностных лиц.

6. При обращении в Правовой департамент Министерства посредством телефонной, почтовой и факсимильной связи заявители могут получить следующую информацию о государственной услуге:

- адрес официального сайта Министерства;
- место нахождения (почтовый адрес) Министерства;
- номера телефонов и факса Правового департамента Министерства;
- адрес электронной почты Правового департамента Министерства;
- место нахождения и график работы экспедиции Министерства;
- требования к запросу о предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений Министерства, его должностных лиц.

7. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных

сайтов и электронной почты Министерства:

- адрес официального сайта: www.mid.ru;
- адрес электронной почты: ministry@mid.ru;
- справочный телефон: +7 (499) 244-16-06;
- место нахождения (почтовый адрес): 119200, г. Москва, Смоленская-Сенная пл., д. 32/34;
- график работы:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

8. Информация о графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Правового департамента Министерства:

- телефоны: +7 (499) 244-18-64, 241-77-18;
- факс: +7 (499) 244-21-66;
- адрес электронной почты: dp@mid.ru.

9. Информация о месте нахождения и графике работы экспедиции Министерства:

- место нахождения (адрес): г. Москва, Денежный переулок, д. 19;
- график работы:

понедельник - четверг - с 9.30 до 17.30;

пятница - с 9.30 до 16.00;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

10. Адрес официального сайта Единого портала: www.gosuslugi.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Дача разъяснений по вопросам международного права в связи с запросами физических и юридических лиц.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является Правовой департамент.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (подпункт "б" пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373).
Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является дача заявителю ответа, содержащего разъяснения по вопросам международного права, либо отказ в предоставлении государственной услуги. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Срок рассмотрения запроса на предоставление государственной услуги составляет 30 дней со дня его регистрации в Министерстве.

16. В случае если для подготовки ответа требуется обращение в другие структурные подразделения Министерства, территориальные органы - представительства Министерства на территории

Российской Федерации (далее - представительства), дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации (далее - загранучреждения) и в других исключительных случаях директор Правового департамента Министерства или его заместитель может продлить срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней. В таком случае заявитель письменно уведомляется о невозможности предоставления ответа в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Регламента, и о действиях, предпринятых для подготовки ответа. Указанное письменное уведомление направляется письменным почтовым отправлением, по адресу электронной почты либо через Единый портал в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Регламента.

17. Срок направления ответа заявителю не должен превышать срока предоставления государственной услуги.

18. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061);

Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 865 "Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2880; 2005, N 19, ст. 1782; N 43, ст. 4371; 2007, N 38, ст. 4511; 2008, N 37, ст. 4181; N 43, ст. 4921; 2009, N 1, ст. 91; N 45, ст. 5323; 2010, N 6, ст. 628; N 18, ст. 2213; N 19, ст. 2302; N 29, ст. 3906);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092). Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

20. Представления документов для предоставления государственной услуги не требуется.

21. Основанием для предоставления государственной услуги является запрос заявителя, направленный:

- в письменной форме в Правовой департамент Министерства посредством почтового отправления по почтовому адресу Министерства, указанному в пункте 7 настоящего Регламента. Лично или с курьером письменные запросы доставляются в экспедицию Министерства по адресу, указанному в пункте 9 настоящего Регламента;

- в электронном виде по адресу электронной почты Правового департамента Министерства, указанному в пункте 8 настоящего Регламента;

- в электронном виде через Единый портал.

22. Запрос составляется в произвольной форме. В запросе должен быть четко сформулирован вопрос, разъяснение которого запрашивается; указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) запрашивающего физического лица либо полное наименование запрашивающего юридического лица и должность, фамилия, имя, отчество его уполномоченного представителя, обращающегося с запросом; почтовый адрес либо электронный адрес, по которому следует направлять ответ. Запрос

должен быть подписан запрашивающим физическим лицом либо уполномоченным представителем запрашивающего юридического лица.

Заявитель может прилагать к запросу документы и материалы либо их копии, которые он считает необходимыми. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить

23. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

24. Запрещается требовать от заявителя:

- представления 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не имеется. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Ответ заявителю, содержащий разъяснения по вопросам международного права, не дается в следующих случаях:

- вопрос, содержащийся в запросе, не является вопросом международного права;
- вопрос, содержащийся в запросе, не относится к компетенции Министерства;
- ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- в запросе не указаны фамилия заявителя, направившего запрос, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в запросе не указаны полное наименование запрашивающего юридического лица и должность, фамилия его уполномоченного представителя, обращающегося с запросом, почтовый адрес либо электронный адрес, по которому следует направлять ответ, либо запрос не подписан уполномоченным представителем запрашивающего юридического лица;
- в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- запрос не поддается прочтению;
- в запросе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались разъяснения по существу в связи с ранее направлявшимися запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

27. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено. Перечень услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

30. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

31. Постановка заявителей в очередь при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не предусматривается. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Запрос заявителя регистрируется в Министерстве в течение трех рабочих дней с момента поступления в Министерство в порядке, установленном пунктом 40 настоящего Регламента. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

33. Личный контакт с заявителем при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов Министерства или Единого портала; возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи и Единого портала; возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги с помощью информационных ресурсов Министерства и Единого портала.

35. Должностные лица Министерства обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов.

36. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения запроса;
- полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения запроса;
- удобство и доступность получения информации заявителем о порядке предоставления

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

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные

процедуры:

- прием, регистрация и направление запроса заявителя на рассмотрение ответственному исполнителю;
- рассмотрение ответственным исполнителем запроса заявителя и подготовка на него ответа;
- направление ответа на запрос заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред. Прием, регистрация и направление запроса заявителя на рассмотрение ответственному исполнителю

38. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление запроса заявителя в Правовой департамент Министерства.

39. Запрос, поступивший в форме электронного документа (в том числе через Единый портал), после его получения распечатывается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, на бумаге, дальнейшая работа с ним ведется как с письменным запросом.

40. Регистрация запроса в Правовом департаменте Министерства осуществляется в порядке несекретного делопроизводства. Информация о регистрации запроса вводится в электронную систему учета документов. Запросу присваивается внутренний входящий номер.

41. Зарегистрированный запрос в течение одного рабочего дня передается должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, директору Правового департамента Министерства или его заместителю, который в течение одного рабочего дня определяет ответственного исполнителя и передает запрос на рассмотрение.

42. Результатом данной административной процедуры является прием, регистрация и передача запроса заявителя на рассмотрение ответственному исполнителю. Рассмотрение ответственным исполнителем запроса заявителя и подготовка на него ответа

43. Основанием для начала данной административной процедуры является получение запроса заявителя ответственным исполнителем.

44. Ответственный исполнитель, на рассмотрение которому поступил запрос заявителя, определяет достаточность информационных ресурсов Правового департамента Министерства для подготовки ответа и наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента.

45. В случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, ответ заявителю, содержащий разъяснения по вопросам международного права, не дается. О выявленных обстоятельствах заявитель в соответствующих случаях уведомляется в письменной форме.

46. Если для подготовки ответа на запрос заявителя не достаточно информационных ресурсов Правового департамента Министерства, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 7 дней с даты регистрации запроса, направляет письменные обращения в соответствующие структурные подразделения Министерства, представительства и загранучреждения. В этом случае директор Правового департамента Министерства или его заместитель может продлить срок рассмотрения запроса в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента.

47. Структурные подразделения Министерства, представительства и загранучреждения предоставляют по обращению Правового департамента Министерства необходимые для подготовки ответа информацию и материалы в течение 10 дней с даты получения обращения.

48. Ответственный исполнитель готовит ответ на запрос заявителя, при необходимости обобщая информацию и материалы, полученные от структурных подразделений Министерства, представительств и загранучреждений, и представляет его на подпись директору Правового департамента Министерства или его заместителю.

49. Ответ подписывается директором Правового департамента Министерства или его заместителем и передается должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

50. Результатом данной административной процедуры является подготовка ответа заявителю по существу либо соответствующего уведомления.

Направление ответа на запрос заявителю

51. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, подписанного директором Правового департамента Министерства или его заместителем ответа на запрос заявителя.

52. Ответ на запрос заявителя в установленном порядке регистрируется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов. Информация об ответе вводится в электронную систему учета документов. Ответу присваивается исходящий номер.

53. Ответ на запрос, поступивший по почте, факсимильной связью, направляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, письменным почтовым отправлением. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется ответственным исполнителем в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе. Ответ на обращение, поступившее через Единый портал, направляется ответственным исполнителем через Единый портал.

54. По окончании работы запрос и деловой экземпляр ответа списываются ответственным исполнителем в дело.

55. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю ответа на запрос.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

56. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления государственной услуги.

57. Контроль за своевременным и полным рассмотрением запросов осуществляется руководством Правового департамента Министерства. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

58. Руководство Правового департамента Министерства регулярно проводит плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги и состояния исполнительской дисциплины, рассматривает случаи нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги, принимает меры по устранению нарушений и их причин. Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти и органа государственного внебюджетного фонда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

59. Должностные лица Министерства, нарушившие положения настоящего Регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

60. Контроль за предоставлением государственной услуги заявителя могут осуществлять на основании полученной в Министерстве информации.

61. Заявители вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц
Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

62. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

63. Для обжалования решений и действий (бездействия) Министерства или его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе направить в Министерство жалобу в письменной форме или электронном виде.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

64. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии) запрашивающего физического лица либо полное наименование запрашивающего юридического лица и должность, фамилию, имя, отчество его уполномоченного представителя, обращающегося с запросом; почтовый адрес либо электронный адрес, по которому следует направлять ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

65. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства или его должностных лиц, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

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

отказ Министерства или его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

67. Рассмотрение жалобы приостанавливается либо ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

если в полученной жалобе обжалуется судебное решение, жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в полученной письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и заявителю, направившему жалобу, сообщить о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направленные жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу, предоставляющему государственную услугу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или 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.

68. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство или соответствующему должностному лицу, предоставляющему государственную услугу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы заявителя в письменной форме или в электронном виде. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

71. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев,

предусмотренных пунктом 67 настоящего Регламента, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;
обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

72. Жалобы на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Министерства, направляются Министру, его заместителям.

Сроки рассмотрения жалобы

73. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

74. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 72 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.