



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2018

№ 414-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 18.02.2014 № 249/102

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 18.02.2014 № 249/102 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 29.01.2016 № 81/29) следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» (далее – Административный регламент), утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства области Чурина А.А.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 30.08.2018 № 417-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления государственной
услуги «Выдача разрешений на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси»**

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.4:

Абзац «в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru>)» изложить в следующей редакции:

«в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области) (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru>)».

1.2. В пункте 1.5:

1.2.1. Абзац «В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru) информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в «Личном кабинете» заявителя» исключить.

1.2.2. Абзац «Документы, указанные в пунктах 2.10 – 2.13 настоящего Административного регламента, представляются на бумажном носителе или в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала и (или) информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг Кировской области» (при наличии соответствующей технической возможности)» изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в пунктах 2.10 – 2.13 настоящего Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) одним из следующих способов:».

1.2.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«непосредственно в министерство на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в территориальные отделы Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на бумажном носителе;

через Единый портал или Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области в форме электронных документов.

Информирование заявителя о ходе предоставления услуги осуществляется при его личном обращении в отделе транспортного контроля министерства либо путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете заявителя в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный закон от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 21.04.2011 № 69-ФЗ);

Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Кировской области от 18.10.2011 № 123/501 «О реализации некоторых положений федерального законодательства, связанных с осуществлением деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области» (далее – постановление Правительства Кировской области от 18.10.2011 № 123/501);

постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги»;

постановление Правительства Кировской области от 24.06.2015 № 44/318 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта Кировской области»;

настоящий Административный регламент.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и Едином портале».

2.2. В пункте 2.10:

2.2.1 Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.10. Для выдачи разрешения заявитель подает соответствующее заявление одним из перечисленных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента способов».

2.2.2. В подпункте 2.10.4:

2.2.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.10.4. Вместе с заявлением о выдаче разрешения представляются следующие документы:».

2.2.2.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«доверенность на совершение действий, связанных с получением разрешения, от имени юридического лица за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного им лица либо от имени индивидуального предпринимателя (в случае обращения представителя заявителя)».

2.3. В пункте 2.11:

2.3.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Для переоформления разрешения заявитель (его правопреемник) представляет заявление о переоформлении разрешения с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.10.4 настоящего Административного регламента, одним из перечисленных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента способов».

2.3.2. Абзац девятый исключить.

2.4. В пункте 2.12:

2.4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.12. В случае утраты разрешения или его порчи заявитель представляет заявление о выдаче дубликата разрешения одним из перечисленных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента способов».

2.4.2. Абзац четвертый исключить.

2.5. В пункте 2.13:

2.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.13. Для досрочного прекращения действия разрешения заявитель представляет заявление о досрочном прекращении действия разрешения одним из перечисленных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента способов».

2.5.2. В абзаце втором подпункта 2.13.1.2 слова «в приложении № 9» заменить словами «в приложении № 7».

2.5.3. Подпункт 2.13.2 исключить.

2.6. В пункте 2.15:

2.6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:».

2.6.2. После абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«представление заявителем недостоверных сведений, предусмотренных пунктами 2.10 – 2.13 настоящего Административного регламента;

непоступление платы за выдачу разрешения, дубликата разрешения на реквизиты, указанные на официальном информационном сайте Правительства Кировской области».

2.7. В пункте 2.17:

2.7.1. В абзаце втором слова «или отказу в выдаче разрешения» исключить.

2.7.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги по выдаче дубликата разрешения начинается со дня получения отделом транспортного контроля министерства заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, срок представления которой составляет 10 календарных дней».

2.7.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги по досрочному прекращению действия разрешения начинается со дня получения отделом транспортного контроля министерства заявления и документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, срок представления которой составляет 10 рабочих дней».

2.8. В пункте 2.23 абзац третий изложить в следующей редакции:

«могут быть поданы с использованием Единого портала и/или Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области;».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

3.1. Абзац пятый исключить.

3.2. Абзац «выдачу разрешения или дубликата разрешения» изложить в следующей редакции:

«выдачу разрешения, дубликата разрешения либо уведомления об отказе в выдаче, переоформлении, досрочном прекращении действия разрешения, дубликата разрешения».

3.3. В пункте 3.3:

3.3.1. В абзаце третьем слова «в приложении № 11» заменить словами «в приложении № 9».

3.3.2. Абзац шестой исключить.

3.3.3. Абзац «Срок исполнения данной процедуры не должен превышать тридцать дней со дня подачи заявления» изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения данной процедуры не должен превышать срока, установленного пунктом 2.17 настоящего Административного регламента».

3.3.4. После абзаца «Срок исполнения данной процедуры не должен превышать срока, установленного пунктом 2.17 настоящего Административного регламента» дополнить абзацем следующего содержания:

«В день оформления, переоформления, досрочного прекращения действия разрешения и дубликата разрешения министерством вносится соответствующая запись в реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области, порядок ведения которого утвержден постановлением Правительства Кировской области от 18.10.2011 № 123/501».

3.4. Пункт 3.4 исключить.

3.5. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Выдача разрешения, дубликата разрешения либо уведомления об отказе в выдаче, переоформлении, досрочном прекращении действия разрешения, дубликата разрешения.

3.5.1. Разрешение или дубликат разрешения выдаются заявителю отделом транспортного контроля министерства при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

Основанием для выдачи разрешения (дубликата разрешения) является обращение заявителя (его представителя) за его получением.

Факт выдачи разрешения (дубликата разрешения) заявителю (его представителю) регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений и заверяется подписью заявителя.

Разрешение (дубликат разрешения) может быть выдано через МФЦ в случае подачи заявления и документов в МФЦ, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений.

По заявлению (просьбе) заявителя разрешение (дубликат разрешения) может быть направлено ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений.

При выдаче разрешения (дубликата разрешения) устанавливается личность заявителя (его представителя), проверяются полномочия представителя заявителя.

Заявителю (его представителю) предлагается проверить правильность внесенных в разрешение (дубликат разрешения) данных, после чего разрешение (дубликат разрешения) выдается заявителю (его представителю).

Максимальное время осуществления процедуры – 15 минут.

3.5.2. В случае отказа в выдаче, переоформлении, досрочном прекращении действия разрешения, дубликата разрешения министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает заявителю лично или направляет ему одним из перечисленных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента способов подписанное министром уведомление об отказе в выдаче, переоформлении, досрочном прекращении действия разрешения или дубликата разрешения.

Уведомление о мотивированном отказе в выдаче, переоформлении, досрочном прекращении действия разрешения или дубликата разрешения выдается (направляется) в срок, не превышающий срока, установленного пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Результат административной процедуры – выдача разрешения (дубликата разрешения) либо вручение (направление) уведомления об отказе в выдаче, переоформлении, досрочном прекращении действия разрешения (дубликата разрешения)».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) министерства, министра либо государственного гражданского служащего министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в министерство, его вышестоящий орган, МФЦ, в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области для предоставления государственной услуги.

5.1.4. Отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области для предоставления государственной услуги.

5.1.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области.

5.1.7. Отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.1.9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.2, 5.1.5, 5.1.7 и 5.1.9 настоящего Административного регламента, возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, МФЦ подается в министерство либо его вышестоящий орган, в МФЦ либо учредителю МФЦ в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в вышестоящий орган министерства. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному на их рассмотрение нормативным правовым актом Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, министра, государственного гражданского служащего министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального информационного сайта Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала либо Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в министерстве.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя в МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (фамилию, инициалы) министра либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, министра либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, министра либо государственного служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. При направлении жалобы в форме электронного документа заявитель вправе приложить к ней необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя получателя государственной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени получателя государственной услуги. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени получателя государственной услуги, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя государственной услуги без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба, поступившая в министерство, его вышестоящий орган, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Прием жалобы в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где получатель государственной услуги подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где получателем государственной услуги получен результат указанной государственной услуги).

5.9. Время приема жалобы совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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

5.11. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, государственного гражданского служащего министерства, министра может

быть подана получателем государственной услуги (его представителем) через МФЦ.

Жалоба, поступившая в МФЦ, передается в министерство не позднее следующего рабочего дня с даты ее поступления в МФЦ.

5.12. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в министерство.

5.13. Жалоба подлежит рассмотрению лицом, наделенным соответствующими полномочиями, в сроки, указанные в пункте 5.7 настоящего Административного регламента.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, государственного гражданского служащего министерства, министра подписывается министром либо лицом, его замещающим.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. При удовлетворении жалобы министерство (МФЦ) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в жалобе, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. Получатель государственной услуги (его представитель) вправе ознакомиться с документами и материалами, которые были использованы при рассмотрении 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. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены получателю государственной услуги (его представителю) по его письменному ходатайству.

5.19. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Кировской области, а также может быть доведена до сведения заявителя при его личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

5.20. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских

служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869.

5.21. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.22. В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу министра, государственным гражданским служащим министерства, а также членам их семей, министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.23. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.24. В случае если текст жалобы не позволяет определить ее сути, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.26. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или состава преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в

соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

5. Приложение № 1 исключить.

6. Внести в приложение № 2 следующие изменения:

6.1. Слова «А.В. Запольских» исключить.

6.2. Слова «(Фамилия, Имя и Отчество)» заменить словами «(Фамилия, Имя и Отчество (последнее при наличии))».

6.3. Слова «от 21.04.2012» заменить словами «от 21.04.2011».

7. Внести в приложение № 3 следующие изменения:

7.1. Слова «А.В. Запольских» исключить.

7.2. Слова «(Фамилия, Имя и Отчество)» заменить словами «(Фамилия, Имя и Отчество (последнее при наличии))».

7.3. Слова «от 21.04.2012» заменить словами «от 21.04.2011».

8. Внести в приложение № 4 следующие изменения:

8.1. Слова «А.В. Запольских» исключить.

8.2. Слова «(Фамилия, Имя и Отчество)» заменить словами «(Фамилия, Имя и Отчество (последнее при наличии))».

8.3. Слова «от 21.04.2012» заменить словами «от 21.04.2011».

9. Внести в приложение № 4–1 следующие изменения:

9.1. Слова «А.В. Запольских» исключить.

9.2. Слова «(Фамилия, Имя и Отчество)» заменить словами «(Фамилия, Имя и Отчество (последнее при наличии))».

9.3. Слова «от 21.04.2012» заменить словами «от 21.04.2011».

10. Внести в приложение № 5 следующие изменения:

10.1. Слова «А.В. Запольских» исключить.

10.2. Слова «(Фамилия, Имя и Отчество)» заменить словами «(Фамилия, Имя и Отчество (последнее при наличии))».

10.3. Слова «от 21.04.2012» заменить словами «от 21.04.2011».

11. Внести в приложение № 5–1 следующие изменения:

11.1. Слова «А.В. Запольских» исключить.

11.2. Слова «(Фамилия, Имя и Отчество)» заменить словами «(Фамилия, Имя и Отчество (последнее при наличии))».

11.3. Слова «от 21.04.2012» заменить словами «от 21.04.2011».

12. Внести изменение в приложение № 6, исключив слова «А.В. Запольских».

13. Внести изменение в приложение № 7, исключив слова «А.В. Запольских».

14. Внести изменение в приложение № 8, исключив слова «А.В. Запольских».
