

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Соглашению о взаимодействии между Магаданским областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области от 1 сентября 2020 г. № 121

г. Магадан

«31» мая 2021 г.

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице исполняющего обязанности директора Булыгина Алексея Ивановича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом департамента социальной поддержки населения администрации Магаданской области 13 августа 2012 г. № 98/осн, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области, в лице временно исполняющего обязанности начальника Денисова Дмитрия Евгеньевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом МВД России от 28 июля 2017 г. № 558, приказа МВД России от 13 апреля 2021 г. № 298 л/с, далее именуемое Орган, с другой стороны,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с изменением порядка и организацией предоставления государственной услуги «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ», предоставляемой на базе МФЦ, внести в Соглашение о взаимодействии между МФЦ и Органом от 1 сентября 2020 г. № 121 (далее – Соглашение) следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел VIII приложения № 4 «Порядок взаимодействия МФЦ и Органа при предоставлении государственных услуг» (далее – Порядок взаимодействия) к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Приложение № 1 «Заявление» к разделу VIII Порядка взаимодействия изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

1.3. Дополнить раздел VIII Порядка взаимодействия приложением № 2 «Уведомление о выдаче результата предоставления государственной услуги», согласно приложению № 3 к настоящему дополнительному соглашению.

1.4. Дополнить раздел VIII Порядка взаимодействия приложением № 3 «Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах», согласно приложению № 4 к настоящему дополнительному соглашению.

2. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2020 г. № 1215 внести в Соглашение следующие изменения:

2.1. В приложении № 1 к Соглашению строку 2 исключить.

2.2. В приложении № 4 к Соглашению раздел II Государственная услуга: «Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения» исключить.

3. В остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением.

4. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения и составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение срока действия Соглашения.

6. Реквизиты и подписи Сторон:

МФЦ

**МОГАУ «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 14
ИНН 4909111675 ОГРН 111490004054

И.о. директора
МОГАУ «МФЦ»



А.И. Булыгин

М.П.

Орган

**Управление Министерства внутренних
дел Российской Федерации по
Магаданской области**

685000, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 9
ИНН 4909045951/ КПП 490901001,
ОГРН 1024900964550

Врио начальника УМВД России
по Магаданской области

Д.Е. Денисов

М.П.



VIII. Государственная услуга: «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ».

8.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, утвержденным приказом МВД России от 2 ноября 2020 г. № 746 (далее – Регламент № 746).

8.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур:

8.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

8.2.2. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса;

8.2.3. Формирование и направление МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Информационный центр¹ Органа;

8.2.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ виде справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ², либо отказа в выдаче справки.

8.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, либо их уполномоченные представители.

8.4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8.5. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) МФЦ, не предусмотрены.

8.6. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

8.7. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней с даты регистрации заявления о выдаче справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (Приложение № 2 к дополнительному Соглашению)³ в ИЦ Органа.

8.8. Информационное взаимодействие между МФЦ и ИЦ Органа при оказании государственной услуги по выдаче справок о том, является или не является лицо

¹ Далее – «ИЦ».

² Далее – «Справка».

³ Далее – «Заявление».

подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ должно осуществляться путем взаимодействия автоматизированной информационной системы МФЦ с информационной системой Министерства внутренних дел Российской Федерации. При отсутствии возможности взаимодействовать в электронном виде по техническим причинам, структурные подразделения МФЦ осуществляют отправку заявлений с необходимыми приложениями курьерской почтой в ИЦ Органа. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги и подлежащие выдаче заявителям, направляются ИЦ Органа в структурные подразделения МФЦ.

8.9. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

8.9.1. Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность.

8.9.2. Консультирует заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

8.9.3. Проверяет правильность и полноту оформления Заявления, наличие у заявителя необходимых документов согласно п. 8.13. настоящего раздела.

8.9.4. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов в случаях:

8.9.4.1. Отсутствие документов, предоставление которых предусмотрено 8.13, 8.14, 8.15, 8.16.

8.9.4.2. Незаполнение всех пунктов заявления, подлежащих заполнению.

8.9.4.3. Предоставление документов, выполненных на иностранном языке без перевода на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика нотариально не засвидетельствованы в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

8.9.4.4. Наличие в заявлении или в представленных в электронной форме документах нечитаемых фрагментов текста и (или) реквизитов.

8.9.5. Сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме документов, предлагает устранить выявленные недостатки, и повторно подать Заявление и документы.

8.9.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, сотрудник МФЦ принимает Заявление и необходимые копии документов, сверенные с оригиналами. После чего сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

8.9.7. После приема Заявления и документов выдает заявителю расписку, подтверждающую прием Заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

8.9.8. Принятые в МФЦ заявления и документы для предоставления государственной услуги направляются с использованием информационных систем МФЦ в ИЦ Органа в течение 1 рабочего дня, направление на бумажном носителе не требуется.

8.9.9. Заявление, поступившее из МФЦ, регистрируется в информационной системе МВД России не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления в ИЦ Органа. В случае поступления вышеуказанного заявления после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

8.9.10. При отсутствии возможности взаимодействовать в электронном виде по техническим причинам, МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, курьерской почтой в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы Органа.

8.10. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с п. 8.9.4,

заявителю должностным лицом ИЦ Органа направляется в МФЦ отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8.11. Датой подачи заявления считается при обращении заявителя через МФЦ - день регистрации заявления в ИЦ Органа.

8.12. При поступлении от МФЦ пакетов документов на бумажном носителе специалист Органа в присутствии сотрудника МФЦ:

8.12.1. Сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре;

8.12.2. В случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ;

8.12.3. При наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с фактически представленным пакетом документов, либо сведения, о котором в сопроводительный реестр внесены неверно, отказывает МФЦ в приеме пакета документов, о чем проставляет свою подпись в каждом экземпляре сопроводительного реестра, с указанием фамилии и инициалов.

8.13. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в ИЦ Органа по обращению заявителя:

№ п/п	Наименование документа	Условия предоставления	Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ	Кол-во экз.	Форма предоставления при передаче в ИЦ Органа
1.	Заявление установленной формы (Приложение № 2 к Дополнительному соглашению), заполненное собственноручно, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
2.	Документ, удостоверяющий личность лица				
2.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	Для граждан Российской Федерации	Оригинал	1	Копия (Страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета)
2.2.	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации	Для граждан Российской Федерации	Оригинал	1	Копия

2.3.	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Для иностранных граждан	Оригинал	1	Копия
2.4.	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства	Для лиц без гражданства	Оригинал	1	Копия
3.	Доверенность на право получения справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданная в установленном законодательством РФ порядке. (ст. 185 Гражданского кодекса) (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма).	При подаче Заявления доверенным лицом	Оригинал	1	Копия
4.	Документ, подтверждающий родство или факт усыновления (удочерения)	При подаче законным представителем (родителем, усыновителем) Заявления в отношении несовершеннолетнего лица	Оригинал	1	Копия

5.	Документ, подтверждающий факт установления опеки	При подаче опекуном Заявления в отношении лица, находящегося под его опекой	Оригинал	1	Копия
6.	Документ, подтверждающего факт установления попечительства	При подаче попечителем Заявления в отношении лица, находящегося под его попечительством	Оригинал	1	Копия

8.14. При обращении уполномоченных представителей:

8.14.1. Заявление о выдаче Справки.

8.14.2. Копия доверенности, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 185 Гражданского кодекса) на право получения Справки (в простой письменной форме, допускается нотариальная форма).

8.14.3. Копия страниц документа, удостоверяющего личность доверенного лица (страницы, содержащие кем и когда выдан документ, установочные данные лица).

8.14.4. Копия страниц документа, удостоверяющего личность доверителя (страницы, содержащие кем и когда выдан документ, установочные данные лица, для паспорта РФ – страницы о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета «Место жительства»).

8.14.5. В случае подачи заявления доверенным лицом оригиналы документов, указанных в пункте 8.14.4, не предъявляются.

8.15. При обращении законных представителей (родители, усыновители):

8.15.1. В отношении детей от 14 до 18 лет:

8.15.1.1. Заявление о выдаче Справки.

8.15.1.2. Копия свидетельства о рождении или усыновлении (удочерения). В случае изменения законным представителем фамилии, имени, отчества, прилагается копия документа, подтверждающего смену установочных данных (свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о перемене имени).

8.15.1.3. Копия страниц документа, удостоверяющего личность законного представителя (страницы, содержащие сведения кем и когда выдан документ, установочные данные лица).

8.15.1.4. Копия страниц документа, удостоверяющего личность ребенка (страницы, содержащие кем и когда выдан документ, установочные данные, для паспорта РФ – страницы о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета «Место жительства»).

8.16. При обращении опекунов и попечителей:

8.16.1. Заявление о выдаче Справки;

8.16.2. Копия документа, подтверждающего факт установления опеки или попечительства.

8.16.3. Копия страниц документа, удостоверяющего личность лица, находящегося под опекой или попечительством доверителя (страницы, содержащие кем и когда выдан документ, установочные данные лица, для паспорта РФ – страницы о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета «Место жительства»).

8.16.4. Копия страниц документа, удостоверяющего личность опекуна или

попечителя (страницы, содержащие сведения кем и когда выдан документ установочные данные лица).

8.17. В случае если документы, указанные в пункте 8.13 настоящего раздела выполнены на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

8.18. ИЦ Органа направляет результат услуги в МФЦ:

8.18.1. Готовую Справку не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего сроку предоставления государственной услуги.

8.18.2. Отказ в выдаче Справки не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления в ИЦ Органа.

Отказ в выдаче Справки, направляется в МФЦ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ИЦ Органа. В случае отсутствия электронного взаимодействия по техническим причинам, отказ в выдаче Справки, подписанный собственноручной подписью уполномоченного должностного лица ИЦ Органа на бумажном носителе направляется в МФЦ курьерской доставкой.

8.19. Основаниями отказа в выдаче Справки являются:

8.19.1. Представление документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащих недостоверную информацию.

8.19.2. Наличие фактических ошибок или недостоверных сведений в указанных заявителем персональных данных.

8.20. Готовая Справка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ИЦ Органа, сформированная с использованием информационной системы МВД России до 15 (пятнадцати) календарных дней со дня регистрации заявления в ИЦ Органа, направляется в МФЦ.

8.21. В случае отсутствия возможности взаимодействовать в электронном виде по техническим причинам, готовая Справка на бумажном носителе, подписанная собственноручной подписью уполномоченного должностного лица ИЦ Органа и заверенная гербовой печатью Органа направляется в МФЦ курьерской доставкой. При передаче документов не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего сроку предоставления государственной услуги из ИЦ Органа в МФЦ, ответственный специалист ИЦ Органа составляет реестр в 2 (двух) экземплярах, подписывает у своего руководителя и передает специалисту Органа с пакетом документов для вручения курьеру МФЦ.

8.22. Курьер МФЦ принимает пакеты с документами, производит сверку с реестром по наличию документов и ставит подпись на втором экземпляре реестра, а первый экземпляр оставляет себе. В случае обнаружения несоответствия переданных документов, в реестре делается отметка об отсутствии вложений в 2 (двух) экземплярах.

8.23. МФЦ обеспечивает уведомление заявителя о возможности получения результата услуги.

8.24. При обращении заявителя в МФЦ с целью получения результата услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

8.24.1. Устанавливает личность заявителя или его уполномоченного представителя на основании документов, удостоверяющих личность.

8.24.2. Проверяет полномочия представителя заявителя на получение документов.

8.24.3. Выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов.

8.24.4. Находит документы, подлежащие выдаче заявителю.

8.24.5. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов.

8.24.6. Выдает документы под роспись заявителю или его уполномоченному представителю:

8.24.6.1. Справка, поступившая из информационной системы МВД России, выдается заявителю в МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

8.24.6.2. При отсутствии электронного взаимодействия по техническим причинам, Справка на бумажном носителе, подписанная собственноручной подписью уполномоченного лица ИЦ Органа и заверенная печатью Органа выдается заявителю в МФЦ.

8.24.7. Отказывает в выдаче документов, в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя) либо обратившееся лицо отказалось проставить свою подпись в получении документов. В случае отказа в получении документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проставляет на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

8.24.8. Сотрудник, выдавший Справку или отказ в выдаче Справки, фиксирует факт выдачи документов заявителю в информационной системе МФЦ и направляет уведомление о выдаче результата предоставления государственной услуги в информационную систему МВД России.

8.24.9. При отсутствии электронного взаимодействия по техническим причинам, после выдачи заявителю Справки или отказа в выдаче Справки, МФЦ направляет в ИЦ Органа соответствующее уведомление о выдаче результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в соответствии с Приложением № 3 к настоящему дополнительному соглашению – ежемесячно до второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

8.25. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в готовой Справке либо отказе в выдаче Справки, заявитель или его уполномоченный представитель с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (Приложение № 4 к настоящему дополнительному соглашению) обращается в ИЦ Органа через МФЦ, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)¹.

8.26. При подаче Заявителем или его уполномоченным представителем в МФЦ заявления об исправлении опечаток (ошибок), МФЦ передает заявление и оригинал справки либо отказ в выдаче Справки, содержащей ошибочные сведения в ИЦ Органа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, в соответствии с режимом работы Органа.

8.27. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Справке, либо в отказе в выдаче Справки, принимается должностным лицом ИЦ Органа, уполномоченным на оформление данных справок.

8.28. ИЦ Органа направляет результат исправления опечаток (ошибок) в МФЦ:

8.28.1. Новую готовую Справку не позднее 5 (пяти) рабочих дней, с даты регистрации в ИЦ Органа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

8.28.2. Письмо об отказе в выдаче Справки не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации в ИЦ Органа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

8.29. В случае отсутствия электронного взаимодействия по техническим причинам, МФЦ обеспечивает хранение полученных от ИЦ Органа документов, предназначенных для выдачи и не востребовавшихся заявителем в течение 3 (трех) месяцев с даты подписания Справки или отказа в выдаче Справки в ИЦ Органа.

8.30 По истечении срока хранения МФЦ не востребовавшиеся документы уничтожаются по правилам делопроизводства в МФЦ.

¹ Далее – «ЕПГУ».

8.31. Заявитель или его уполномоченный представитель, при наличии доверенности на право подачи жалобы, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке¹ вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в следующих случаях:

8.31.1. Нарушения срока регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги.

8.31.2. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

8.31.3. Требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

8.31.4. Отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

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

8.31.6. Требования внесения заявителем государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

8.31.7. Отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.32. Жалоба подается в ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу.

8.33. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностных лиц ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается вышестоящим должностным лицом Органа.

8.34. Жалоба может быть направлена:

8.34.1. Руководству ИЦ Органа, предоставляющему государственную услугу, на решения, принятые должностными лицами ИЦ Органа.

8.34.2. Руководству Органа или ФКУ "ГИАЦ МВД России" на решения, принятые руководством ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу.

8.34.3. Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ФКУ "ГИАЦ МВД России", на решения, принятые руководством Органа.

8.35. Жалоба может быть направлена по почте, через ЕПГУ, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (do.gosuslugi.ru)², с использованием сети «Интернет», а также может быть передана при личном приеме заявителя в МФЦ.

8.36. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ИЦ Органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

8.37. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

8.38. По результатам рассмотрения жалобы ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы.

8.39. В случае удовлетворения жалобы в ответе заявителю предоставляется информация о действиях, осуществляемых ИЦ Органа, предоставляющим государственную

¹ Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

² Далее – «система досудебного обжалования».

услугу, в целях устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги. Результаты государственной услуги подлежат выдаче заявителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.40. В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения принятого решения и информация о порядке обжалования принятого решения.

8.41. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица ИЦ органа, предоставляющего государственную услугу, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

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

8.43. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, отказывают в удовлетворении жалобы в случае:

8.43.1. Наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

8.43.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.44. ИЦ Органа, предоставляющий государственную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в случае:

8.44.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

8.45. ИЦ, предоставляющий государственную услугу, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

8.46. 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 должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 2
к дополнительному соглашению
от ____ .05.2021

«Приложение № 1 к разделу VIII Государственная услуга: «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

В ИЦ УМВД России по Магаданской области
(в ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

ОТ _____
(фамилия, инициалы заявителя)

_____ (лично, доверенность либо документ, подтверждающий

_____ родство или факт усыновления (удочерения),

_____ установления опеки или попечительства)

Адрес регистрации по
месту жительства
(пребывания): _____

Тел. _____
(указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже)

_____ (число, месяц, год и место рождения)

_____ (серия, номер паспорта, когда и кем выдан)

Приложение: _____
(указать прилагаемые документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

».

Приложение № 3
к дополнительному соглашению
от ____ .05. 2021

«Приложение № 2 к разделу VIII. Государственная услуга: «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

Уведомление
о выдаче результата предоставления государственной услуги

В _____
(наименование МФЦ)

№№	Ф.И.О. Заявителя	Регистрационный номер заявления	Номер справки	Дата выдачи результата

Сотрудник МФЦ

(подпись)

(Ф.И.О.)

».

Приложение № 4
к дополнительному соглашению
от ____ .05. 2021 г.

«Приложение № 3 к разделу VIII. Государственная услуга: «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

В ИЦ УМВД России по Магаданской области
(ИЦ территориального органа МВД России на региональном уровне)

От _____
(фамилия, инициалы заявителя)

_____ (лично, доверенность либо документ, подтверждающий

_____ родство или факт усыновления (удочерения),

_____ установления опеки или попечительства)

Адрес места жительства
(пребывания): _____

Тел. _____
(указывается по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить в справке о по выдаче справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ от « ____ » ____ 20 ____ г.

№ _____ следующие опечатки (ошибки):

Приложение: _____
(указать прилагаемые документы)

« ____ » ____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

».