



ДЕРЖАВНИЙ КОМПЕТЕТ З
ЦЕН І ТАРИФІВ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ЦЕНАМ И
ТАРИФАМ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЫРЫМ
ФИЯТЛАРЫВЕ ТАРИФЛЕРИ
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ

ПРИКАЗ

13 января 2015 года

№ 1/1

г. Симферополь

**Об утверждении Порядка
формирования и установления наценок на продукцию (товары),
реализуемую на предприятиях общественного питания
при общеобразовательных школах, профтехучилищах,
средних специальных и высших учебных заведениях на территории
Республики Крым**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995г. № 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)", Положением о Государственном комитете по ценам и тарифам Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 26 июня 2014 года № 116, на основании решения правления Государственного комитета Республики Крым,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и установления наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым.

2. Порядок формирования и установления наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым вступает в силу с 01 февраля 2015 года.

Председатель



О.ИГОШИНА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОМИТЕТОМ ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ
ТОРГОВЫХ НАДБАВОК К ЦЕНАМ НА ПРОДУКТЫ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ
(ВКЛЮЧАЯ ПИЩЕВЫЕ КОНЦЕНТРАТЫ), НАЦЕНОК НА ПРОДУКЦИЮ
(ТОВАРЫ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ
ПРИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛАХ, ПРОФТЕХУЧИЛИЩАХ,
СРЕДНИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ И ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ**

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции - государственная функция по установлению торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты), наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях (далее - государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, исполняющего государственную функцию - государственная функция исполняется Государственным Комитетом по ценам и тарифам Республики Крым (далее - Комитет).

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.95 N 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.03.95, N 11 ст. 997);

постановлением Совета министров Республики Крым от 26.06.2014 № 116 "Об утверждении Положения о Государственном комитете по ценам и тарифам Республики Крым";

иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Республики Крым, регламентирующими правоотношения в сфере ценообразования.

4. Предметом государственной функции является установление торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты) (далее - надбавки), наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях (далее - наценки).

5. Должностные лица Комитета при исполнении государственной функции имеют право:

требовать от лиц, в отношении которых осуществляются государственная функция (далее - заявители), объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, необходимую для осуществления государственной функции;

привлекать к проведению проверки экономической обоснованности предлагаемых к установлению надбавок, наценок аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по установлению надбавок, наценок, на основании распорядительного акта и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

6. Должностные лица Комитета при исполнении государственной функции обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по осуществлению государственной функции;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Крым и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются государственная функция.

7. Лица, в отношении которых исполняется государственная функция имеют право:

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету регулирования;

получать от должностных лиц комиссии информацию, которая относится к предмету государственной функции и представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

знакомиться с расчетными материалами, участвовать в заседаниях правления Комитета по установлению надбавок, наценок;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъекта регулирования при установлении надбавок, наценок в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8. Заявители при осуществлении в отношении них регулирования обязаны:

представлять в комиссию документы в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента не чаще одного раза в год;

в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Комитета направлять указанные в запросе документы.

9. Результатом исполнения государственной функции является:

установление (изменение) предельных торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты), наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях;

сохранение действующих предельных торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты), наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания

при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

10. Порядок информирования об исполнении государственной функции

Место нахождения и почтовый адрес Комитета: 265000, г.Симферополь, ул.Павленко, 18.

Телефон приемной Комитета: (0652) 27-61-42

График работы Комитета по вопросам исполнения государственной функции:

Понедельник	9-00 – 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Вторник	9-00 – 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Среда	9-00 – 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Четверг	9-00 – 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Пятница	9-00 – 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты Комитета размещаются на официальном интернет-сайте Комитета www.rk.gov.ru.

11. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заявитель обращается в Комитет в устной форме (по телефону и (или) при личном приеме) в письменной форме (почтовым отправлением или посредством электронной связи).

Консультирование проводится в устной и (или) письменной форме, в зависимости от формы обращения.

Время ожидания ответа при личном устном обращении не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица Комитета, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

12. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Комитет осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного

в обращении заявителя). Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с даты поступления в Комитет.

13. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица Комитета - исполнителя.

14. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

15. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

16. Общий срок исполнения государственной функции составляет: 60 рабочих дней с даты получения полного пакета документов, предусмотренного пунктом 18 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

17. Исполнение государственной функции по установлению надбавок, наценок включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- проверка комплектности и правильности оформления документов;
- проведение экспертизы предложений об установлении предельных надбавок, наценок;

- проведение заседания правления по вопросу установления предельных надбавок, наценок;

- направление копии решения об установлении (изменении, сохранении действующих) предельных надбавок, наценок;

- опубликование приказа или размещение на официальном сайте Комитета.

Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

18. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов" для установления надбавки (наценки) на очередной период регулирования является поступление в Комитет до 01 мая текущего года от заявителя заявления и документов (копий заверенных надлежащим образом), предусмотренных настоящим пунктом:

18.1. Для установления торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты):

18.1.1. Заявления в письменной форме об установлении надбавки за подписью руководителя регулируемой организации, с указанием расчетной величины проекта надбавки и перечня прилагаемых документов.

18.1.2. Анкеты, содержащей сведения о регулируемой организации направившей заявление: наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации.

18.1.3. Пояснительной записки с обоснованием необходимости установления (изменения) торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты).

18.1.4. Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

18.1.5. Приказа об учетной политике.

18.1.6. Данных об основных финансово-экономических показателях:

18.1.6.1. Товарооборота в ценах закупа и реализации.

18.1.6.2. Расчета затрат на реализацию продуктов детского питания (издержки обращения).

18.1.6.3. Материалов, обосновывающих затраты по всем статьям расходов (копии договоров, счетов-фактур).

18.1.6.4. Расчета необходимой прибыли.

18.1.7. Данных об объемах реализации продуктов детского питания в отчетном периоде регулирования и в плановом периоде регулирования.

18.1.8. Бухгалтерского баланса с приложениями, статистической и налоговой отчетности за последний отчетный период (год) и последнюю отчетную дату. Копии из Главной Книги: 90 сч.; 44 сч., 42 сч., 99 сч.

18.1.9. Налоговой декларации, книги учета доходов и расходов за последний отчетный период (год) и последнюю отчетную дату (при применении упрощенной системы налогообложения).

18.1.10. Положения об оплате труда.

18.1.11. Штатного расписания.

18.2. Для установления наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях:

18.2.1. Заявления в письменной форме об установлении надбавки за подписью руководителя регулируемой организации, с указанием расчетной величины проекта надбавки и перечня прилагаемых документов.

18.2.2. Анкеты, содержащей сведения о регулируемой организации направившей заявление: наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации.

18.2.3. Пояснительной записки с обоснованием необходимости установления (изменения) наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях.

18.2.4. Копий учредительных документов.

18.2.5. Реестра общеобразовательных учреждений с указанием их адреса, контактного телефона, количества учащихся и работников, отчетов о количестве питающихся учащихся, согласованных с общеобразовательными школами, профтехучилищами, средними специальными и высшими учебными заведениями.

18.2.6. Расчетов по полученным бюджетным средствам на питание учащихся (по категориям обучающихся) и сотрудников с приложением ксерокопий отчетов учебных учреждений, предоставляемых в финансовые управления, актов сверки по поступившим бюджетным средствам с этими учреждениями, копий соответствующих контрактов.

18.2.7. Расчетов средств, полученных от сотрудников общеобразовательных учреждений на питание, с приложением справок из общеобразовательных учреждений о количестве сотрудников, бухгалтерские документы, подтверждающие поступление денежных средств.

18.2.8. Стоимости питания по категориям учащихся и работников с приложением примерного меню на период не менее двух недель.

18.2.9. Копий бухгалтерского баланса с приложениями, статистической и налоговой отчетности за последний отчетный период (год) и последнюю отчетную дату. Копии из главной книги: 90 сч.; 44 сч., 42 сч., 99 сч.

18.2.10. Налоговые декларации, книги учета доходов и расходов за последний отчетный период (год) и последнюю отчетную дату (при применении упрощенной системы налогообложения).

18.2.11. Заполненные таблицы расчетов в соответствии с Приложениями 1-11 Порядка формирования и установления наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым:

основные показатели предприятия общественного питания при образовательном учреждении;

расшифровка доходов от реализации продукции собственного производства и покупных товаров предприятия общественного питания при учреждении образования;

данные о стоимости реализованного пищевого сырья, использованного для изготовления продукции собственного производства, стоимости реализованных покупных товаров в мелкой расфасовке, в т.ч. хлеба в ценах приобретения;

расчет расходов на производство и реализацию продукции (товаров) по регулируемой деятельности;

расчет расходов на фонд оплаты труда по регулируемой деятельности;

расчет расходов на оплату коммунальных услуг и содержание объекта;

расчет расходов на амортизационные отчисления на восстановление основных производственных фондов;

расчет затрат на оплату горюче-смазочных материалов;

расчет расходов на специальную одежду;

расчет затрат на МБП (в т.ч. инвентарь, хозяйственную утварь);

расчет общехозяйственных расходов;

расчет необходимой прибыли.

18.2.12. Действующие в организации нормативные и отраслевые акты (в т.ч.: копии положения об оплате труда, положения о премировании, копия коллективного договора, штатного расписания).

18.2.13. Отчетную калькуляцию по данному виду продукции, товара за предыдущий период.

18.2.14. Плановую калькуляцию затрат (расходов) по производству и реализации продукции и товаров с расшифровкой материальных и трудовых затрат, копии протоколов согласования цен, договоров, заключенных в результате проведения конкурсов, торгов, аукционов и иных закупочных процедур, обеспечивающих целевое и эффективное расходование денежных средств, официально опубликованные прогнозные рыночные цены (тарифы, установленные на расчетный период регулирования, прогнозные индексы изменения цен по отраслям промышленности, а также копии соглашений, счетов и других документов на важнейшие виды используемого сырья, материалов, услуг.

19. Документы могут представляться заявителем лично в приемную Комитета или направляться по почте с описью вложения.

20. Представленные документы должны быть пронумерованы, скреплены печатью заявителя, содержать опись документов, иметь четкую печать текстов.

21. Документы регистрируются специалистом Комитета, ответственным за учет входящей и исходящей корреспонденции, в день их поступления. Срок исполнения 1 рабочий день.

22. В заявлении об установлении надбавок, наценок указываются сведения о заявителе, направившем заявление (наименование и реквизиты организации, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации).

Заявление подписывается руководителем заявителя (уполномоченным в установленном порядке лицом) и скрепляется печатью.

23. Зарегистрированные документы передаются заведующему отдела регулирования тарифов на транспорте и в социальной сфере Комитета для назначения специалиста, уполномоченного по делу, для проверки комплектности и правильности оформления документов. Срок исполнения 3 рабочих дня.

24. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Проверка комплектности и правильности оформления документов" является передача зарегистрированных документов в отдел.

Специалист, уполномоченный по делу, в течение 14 рабочих дней проводит проверку комплектности и правильности оформления документов для установления торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты) согласно пункту 18.1, а для установления наценок на продукцию (товары) на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях согласно пункту 18.2 настоящего Административного регламента.

25. В случае предоставления заявителем не полного пакета документов, предусмотренного пунктами 18.1, 18.2 настоящего Административного регламента, Комитет запрашивает недостающие документы и устанавливает срок не менее 10 рабочих дней для предоставления всех документов.

26. В случае, если в установленный срок заявитель не предоставил необходимые документы, Комитет отказывает в рассмотрении предоставленных документов и в течение 3 рабочих дней с даты окончания указанного срока, направляет заявителю копию своего решения.

Решение об отказе исполнения государственной функции принимается председателем Комитета, и специалистом, уполномоченным по делу оформляется в форме письма. Срок исполнения 1 рабочий день.

Возврат Комитетом документов не является препятствием для повторного обращения, после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата.

27. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Проведение экспертизы предложений об установлении надбавок, наценок" является предоставление полного пакета документов для установления торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты) согласно пункту 18.1, а для установления наценок на продукцию (товары) на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях согласно пункту 18.2 настоящего Административного регламента.

28. Специалист, уполномоченный по делу, рассматривает предоставленные документы, проводит экспертизу экономической обоснованности затрат и готовит проект приказа об установлении (отказе в установлении, продлении срока действия) надбавки (наценки). Срок исполнения 30 рабочих дней. Срок проведения экспертизы может быть продлен по решению Председателя Комитета, но не более чем на 14 календарных дней.

Правовая экспертиза проекта приказа осуществляется отделом правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Комитета. Срок исполнения 5 рабочих дня.

По результатам проверки Председателем Комитета принимается решение об установлении (отказе в установлении) надбавок, наценок. Срок исполнения 4 рабочих дня.

29. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Проведение заседания правления по вопросу установления надбавок, наценок" является соблюдение процедуры, предусмотренной пунктами 24 - 28 настоящего Административного регламента.

30. По итогам проведения заседания правлением Комитета принимается решение об установлении (изменении, продлении действия существующих):

предельных торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты);

предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах,

профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях является заключение содержащие анализ экономической обоснованности предлагаемых к установлению надбавок, наценок.

Решение принимается в форме приказа.

31. Юридическим фактом для начала административной процедуры "Направление копии решения об установлении (изменении, сохранении действующих) предельных торговых надбавок, наценок" является принятие вышеуказанного решения.

Копия приказа об установлении предельных надбавок, наценок направляется заявителю, а также подлежит размещению на официальном сайте Комитета, в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела регулирования тарифов на транспорте и в социальной сфере Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется на постоянной основе должностными лицами Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

33. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению государственной функции, и принятием решений Комитет может проводить плановые и внеплановые проверки по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функции ответственными должностными лицами отдела регулирования тарифов на транспорте и в социальной сфере Комитета.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей или их уполномоченных представителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам сторон на действие (бездействие) или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в исполнении государственной функции.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

35. Ответственные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

36. Досудебное обжалование.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель или его уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции должностным лицом Комитета.

Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой письменно в Комитет.

37. Поданная в письменной форме жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

полное наименование заинтересованного лица, подающего жалобу, его местонахождение, контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дату и личную подпись заинтересованного лица.

38. Жалоба на действие или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в исполнении государственной функции не в полном объеме или несвоевременно, подается в течение 1 месяца со дня совершения такого действия или принятия такого решения.

Жалоба на бездействие уполномоченного должностного лица, выразившееся в неисполнении государственной функции, подается в течение 1 месяца со дня истечения указанных настоящим Административным регламентом сроков для исполнения.

39. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении мероприятий по устранению нарушений по действию (бездействию) и (или) применению административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя или его представителя.

Заявителю или его уполномоченному представителю направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения.

40. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случаях, требующих для рассмотрения жалобы истребования дополнительных документов и материалов,

срок рассмотрения указанной жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

41. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения заявителей или их уполномоченных представителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

42. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в журнале входящей корреспонденции.

43. Обжалование в судебном порядке.

Заявители или их уполномоченные представители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе при досудебном обжаловании, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции

