



ПРАВИТЕЛЬСТВО СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2019 г.

г. Ставрополь

№ 363-п

О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2011 г. № 478-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края»

Правительство Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2011 г. № 478-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Ставропольского края от 27 ноября 2012 г. № 461-п, от 26 мая 2014 г. № 222-п, от 03 ноября 2016 г. № 458-п, от 27 апреля 2017 г. № 174-п и от 26 июля 2018 г. № 294-п) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

1.2. Административный регламент предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края изложить в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Ставропольского края:

от 27 ноября 2012 г. № 461-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2011 г. № 478-п»;

от 26 мая 2014 г. № 222-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2011 г. № 478-п»;

от 03 ноября 2016 г. № 458-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2011 г. № 478-п»;

от 27 апреля 2017 г. № 174-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2011 г. № 478-п»;

от 26 июля 2018 г. № 294-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 28 ноября 2011 г. № 478-п».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края, руководителя аппарата Правительства Ставропольского края Гладкова В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор
Ставропольского края



В.В.Владимиров



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ставропольского края
от 28 ноября 2011 г. № 478-п

в редакции постановления
Правительства Ставропольского края

от 12 августа 2019 г. № 363-п)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, Регистр, муниципальный акт), разработан в целях обеспечения принципа общедоступности сведений, содержащихся в Регистре, и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Правительством Ставропольского края, а также порядок взаимодействия Правительства Ставропольского края с физическими и юридическими лицами, их уполномоченными представителями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственная услуга предоставляется Правительством Ставропольского края. Непосредственная организация предоставления государ-

ственной услуги осуществляется управлением по региональной политике аппарата Правительства Ставропольского края (далее – управление по региональной политике).

4. Для получения справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителя обращаются:

1) лично – в управление по региональной политике по адресу: пл. Ленина, 1, г. Ставрополь, 355025 (кабинеты № 401; № 441);

2) устно – по следующим номерам телефонов в управлении по региональной политике: 8(8652)30-62-95, 8(8652)30-63-85;

3) в письменном виде путем направления почтовых отправлений – в управление по региональной политике по адресу: пл. Ленина, 1, г. Ставрополь, 355025;

4) с использованием электронной почты – в управление по региональной политике по адресу: pr_gp@stavkrai.ru;

5) посредством направления письменных обращений – в управление по региональной политике по факсу по следующим номерам телефонов: 8(8652)30-63-37, 8(8652)30-62-48;

6) к информационным материалам, которые размещены на официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края (далее – Интернет-портал) по адресу: <http://www.stavregion.ru/services/>, в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» по адресу: www.26gosuslugi.ru (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

7) к информационным материалам, которые размещены на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

5. График работы управления по региональной политике: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе Интернет-портала и электронной почты и (или) формах обратной связи управления по региональной политике в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на Интернет-портале, Региональном портале, Едином портале, в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государ-

ственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр), а также на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

7. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;
публичного информирования заявителей.

8. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.

9. Устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами управления по региональной политике лично или по телефону.

10. При информировании заявителей (лично или по телефону) должностное лицо управления по региональной политике должно назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме подробно проинформировать заявителя по интересующим его вопросам.

11. Должностное лицо управления по региональной политике, осуществляющее устное информирование заявителей, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос. Время ожидания заявителем ответа при устном информировании не должно превышать 15 минут.

Должностное лицо управления по региональной политике, осуществляющее устное информирование заявителей, должно корректно и внимательно относиться к обратившимся заявителям, не унижая их чести и достоинства.

12. Письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью начальника управления по региональной политике по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанным в обращении заявителя, в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня поступления такого обращения.

13. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения справочной информации на Интернет-портале, Региональном портале, Едином портале и на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

15. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, – Правительство Ставропольского края.

16. Иные органы исполнительной власти Ставропольского края, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждения и организации (далее – иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги) в предоставлении государственной услуги не участвуют.

17. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю сведений, содержащихся в Регистре, либо отказ в предоставлении заявителю сведений, содержащихся в Регистре.

Из Регистра предоставляются следующие сведения:

- 1) наличие муниципального акта в Регистре;
- 2) номер и дата регистрации муниципального акта в Регистре;
- 3) реквизиты муниципального акта (вид акта и наименование принявшего (издавшего) его органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края (должностного лица местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края), дата принятия (издания) акта, его номер и наименование);

- 4) сведения об изменении, отмене (признании утратившим силу) муниципального акта;
- 5) текст муниципального акта;
- 6) источник официального опубликования (обнародования) муниципального акта;
- 7) дата поступления муниципального акта в Правительство Ставропольского края;
- 8) дополнительные сведения, установленные частью 3 статьи 5 Закона Ставропольского края «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края».

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги

19. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 21 календарный день, включая день регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в управлении по региональной политике и срок выдачи (направления) заявителю ответа на поступивший запрос о предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные
правовые акты Ставропольского края, регулирующие
предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Интернет-портале, Региональном портале, Едином портале и в Региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации и нормативными правовыми актами
Ставропольского края для предоставления государственной
услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их
получения заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

21. Основанием для предоставления государственной услуги является запрос о предоставлении государственной услуги, направленный (представленный) заявителем в управление по региональной политике в письменном виде или в форме электронного документа, где в обязательном порядке указываются:

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона и почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа или уточнения содержания запроса;

для юридических лиц – наименование организации, ее почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона и (или) факса для направления ответа или уточнения содержания запроса;

информация о запрашиваемых сведениях, необходимая и достаточная для их поиска (вид, наименование, номер, дата принятия (издания) муниципального акта, наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края (должностного лица местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края), принявшего (издавшего) муниципальный акт).

Форма запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

22. Сведения о порядке заполнения запроса о предоставлении государственной услуги можно получить у должностного лица управления по региональной политике лично, по телефону, на Интернет-портале, Региональном портале, Едином портале.

23. В случае направления заявителем запроса о предоставлении государственной услуги через Региональный портал либо посредством использования Единого портала он должен быть заполнен в электронном виде согласно представленной на указанных порталах электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

25. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Исчерпывающими основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоблюдение требований к запросу о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента; отсутствие запрашиваемых сведений в Регистре.

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

29. Для предоставления государственной услуги обращения за документами в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

31. При личном представлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и личном получении ответа на запрос о предоставлении государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Запросы о предоставлении государственной услуги, поступившие в письменном виде, регистрируются в день их поступления.

33. Запросы о предоставлении государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и подлежат регистрации в срок, установленный пунктом 32 Административно-го регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Прием заявителей осуществляется в помещениях управления по региональной политике, которые обеспечивают комфортные условия для заявителей. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги должны быть оснащены средствами связи, оборудованы столами и стульями, информационными стендами со сведениями по предоставлению государственной услуги, обеспечены канцелярскими принадлежностями. На информационных стендах размещаются форма запроса о предоставлении государственной услуги, образец его заполнения, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Административный регламент, а также справочная информация, указанная в пунк-

те 6 Административного регламента, и информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Правительства Ставропольского края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, устанавливаемом в доступных для просмотра заявителями площадях, в удобной для восприятия форме.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию такой информации заявителями.

35. При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, а также визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае невозможности обеспечения доступности для инвалидов помещения, в котором предоставляется государственная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги управление по региональной политике обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении Правительства Ставропольского края по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о государственной услуге;

возможность получения информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) Правительства Ставропольского края, должностного лица, государственного гражданского служащего.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами управления по региональной политике осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении информации о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами управления по региональной политике при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Заявители могут получить информацию о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой и телефонной связи, а также через Региональный портал, Единый портал.

37. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае не предоставляется.

38. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Для направления запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством использования Регионального портала, Единого портала обеспечивается доступность для копирования и заполнения запроса в электронной форме с использованием электронной подписи.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями статей 21¹ и 21² Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «Об электронной подписи».

Иные требования к предоставлению государственной услуги Правительством Ставропольского края не предъявляются.

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

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление заявителю информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги;
- прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги;
- регистрация ответа на запрос о предоставлении государственной услуги и направление его заявителю;
- порядок осуществления административных процедур в электронной форме;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

41. Блок-схема предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

Предоставление заявителю информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обращение заявителя за информацией о порядке и сроке предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 4 Административного регламента.

Данная административная процедура включает в себя:

- 1) предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) разъяснение порядка и срока предоставления государственной услуги;
- 3) разъяснение порядка заполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) разъяснение о видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении заявителя за получением государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке и сроке предоставления государственной услуги при личном обращении или обращении посредством телефонной связи осуществляется в день обращения заявителя.

В случае обращения заявителя за информацией о порядке и сроке предоставления государственной услуги лично или посредством телефонной связи максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения заявителя за информацией о порядке и сроке предоставления государственной услуги в письменном виде данное обращение регистрируется в день его поступления.

В случае поступления обращения заявителя за информацией о порядке и сроке предоставления государственной услуги в письменном виде максимальный срок направления ответа заявителю составляет не более 20 календарных дней со дня поступления такого обращения.

При обращении заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги посредством использования Регионального портала и Единого портала данная информация отображается на странице Регионального портала и Единого портала в режиме реального времени.

43. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются должностные лица управления по региональной политике, ответственные за информирование заявителей о порядке и сроке предоставлении государственной услуги.

44. Результатом данной административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги в устной, письменной или электронной форме.

45. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация должностным лицом управления по региональной политике, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию), факта обращения заявителя путем присвоения регистрационного номера письменному обращению заявителя в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» в случае письменного обращения.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в управление по региональной политике запроса о предоставлении государственной услуги.

47. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию.

48. При личном представлении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, удостоверяет личность заявителя, принимает запрос о предоставлении государственной услуги, регистрирует его и передает начальнику управления по региональной политике для определения исполнителя (исполнителей).

49. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре запроса о предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию, делается отметка с указанием даты приема запроса о предоставлении государственной услуги, его регистрационного номера.

50. При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, распечатывает поступивший запрос о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, регистрирует его и передает начальнику управления по региональной политике для определения исполнителя (исполнителей).

51. При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует его и передает начальнику управления по региональной политике для определения исполнителя (исполнителей).

52. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, после получения резолюции начальника управления по региональной политике передает зарегистрированный запрос о предоставлении государственной услуги должностному лицу управления по региональной политике, ответственному за подготовку проекта ответа на запрос о предоставлении государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

53. Результатом данной административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и передача его ответственному исполнителю.

54. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день, срок передачи запроса о предоставлении государственной услуги ответственному исполнителю – 1 рабочий день.

Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала данной административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги.

56. Ответственный исполнитель проверяет запрос о предоставлении государственной услуги на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 21 Административного регламента, и определяет возможность предоставления (поиска) информации, содержащейся в Регистре.

57. По результатам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель готовит проект ответа на запрос о предоставлении государственной услуги и передает его начальнику управления по региональной политике.

При наличии в Регистре запрашиваемых сведений ответственный исполнитель готовит проект ответа на запрос о предоставлении государственной услуги, содержащий необходимую информацию из Регистра.

При отсутствии в Регистре запрашиваемых сведений, а также при несоответствии запроса о предоставлении государственной услуги требованиям, предусмотренным пунктом 21 Административного регламента, ответственным исполнителем готовится проект ответа, содержащий отказ в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

58. Результатом данной административной процедуры является подписание начальником управления по региональной политике ответа на запрос о предоставлении государственной услуги.

59. Максимальный срок рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги ответственным исполнителем составляет 12 календарных дней, срок для подписания ответа на запрос о предоставлении государственной услуги начальником управления по региональной политике – 3 рабочих дня.

Регистрация ответа на запрос о предоставлении государственной услуги и направление его заявителю

60. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание начальником управления по региональной политике ответа на запрос о предоставлении государственной услуги.

61. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует ответ на запрос о предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю способом, который указан в запросе о предоставлении государственной услуги.

62. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю ответа на запрос о предоставлении государственной услуги.

63. Максимальный срок регистрации ответа на запрос о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день, срок направления заявителю ответа на запрос о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

64. При осуществлении административных процедур в электронной форме с использованием Регионального портала, Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги;
- 2) формирования запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) приема и регистрации управлением по региональной политике запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) получения результата предоставления государственной услуги.

65. Для получения информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги заявителя обращаются к информационным материалам, которые размещены на Интернет-портале, Региональном портале и Едином портале.

66. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги на Региональном портале, Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

Сформированный запрос о предоставлении государственной услуги направляется в Правительство Ставропольского края посредством Регионального портала, Единого портала.

67. Управление по региональной политике обеспечивает прием запроса о предоставлении государственной услуги и его регистрацию в порядке и сроки, указанные в пунктах 50 и 54 Административного регламента.

68. По запросу заявителя сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги направляются заявителю в течение 1 рабочего дня со дня поступления в управление по региональной политике соответствующего запроса с использованием Регионального портала, Единого портала.

69. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения ответа на запрос о предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, посредством использования Регионального портала, Единого портала.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах**

70. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Правительство Ставропольского края заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги ответе на запрос о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), составленного в произвольной форме с указанием способа направления ответа заявителю.

71. Заявитель вправе представить заявление в Правительство Ставропольского края лично, в письменном виде либо в форме электронного документа с использованием Регионального портала, Единого портала.

Прием и регистрация заявления, а также передача его ответственному исполнителю осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 48 – 54 Административного регламента.

72. Ответственный исполнитель рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения соответствующего заявления.

73. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

74. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги ответе на запрос о предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет замену указанного ответа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Регистрация и направление заявителю ответа на запрос о предоставлении государственной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 61 и 63 Административного регламента.

75. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в ответе на запрос о предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель письменно сообщает заявителю указанным в заявлении способом об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Регистрация и направление заявителю ответа на заявление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в ответе на запрос о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 61 и 63 Административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного ответа на запрос о предоставлении государственной услуги взамен ранее выданного или сообщение об отсутствии печаток и (или) ошибок в ответе на запрос о предоставлении государственной услуги, выданном в результате предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления по региональной политике положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления по региональной политике или его заместителем, курирующим деятельность отдела организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов управления по региональной политике (далее – отдел организации и ведения регистра), по поручению начальника управления по региональной политике.

78. Текущий контроль осуществляется путем проведения еженедельных проверок соблюдения должностными лицами управления по региональной политике последовательности и сроков исполнения административных процедур, а также принятых ими в ходе предоставления государственной услуги решений.

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

79. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся проверки.

80. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся коллегиально начальником управления по региональной политике, его заместителем, курирующим деятельность отдела организации и ведения регистра, а также начальником отдела организации и ведения регистра.

81. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы управления по региональной политике не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступившими обращениями заявителей.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

82. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не может превышать 7 рабочих дней.

83. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются в виде заключения.

84. Информация о результатах внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, проведенной на основании поступившего обращения заявителя, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки.

Ответственность Правительства Ставропольского края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

85. Правительство Ставропольского края, его должностные лица, государственные гражданские служащие, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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

86. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц управления по региональной политике должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) Правительства Ставропольского края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Ставропольского края, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

87. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Правительством Ставропольского края, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

88. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в Правительство Ставропольского края в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

Жалоба рассматривается заместителем председателя Правительства Ставропольского края, руководителем аппарата Правительства Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала и Единого портала

89. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Интернет-портале, Региональном портале, Едином портале, на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, а также

предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем или его уполномоченным представителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Ставропольского края, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

90. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Ставропольского края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

91. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Региональном портале, Едином портале.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края

Форма

Начальнику управления по региональной политике аппарата Правительства Ставропольского края

_____ (полное наименование заявителя –

_____ юридического лица либо фамилия, имя,

_____ отчество (при наличии) заявителя – физического лица)

_____ (почтовый адрес, номер телефона (факса),

_____ адрес электронной почты заявителя)

запрос.

Прошу предоставить следующие сведения, содержащиеся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края:

_____ (изложить суть запроса, указав информацию о запрашиваемых сведениях, необходимую и достаточную

_____ для поиска (вид, наименование, номер, дата принятия (издания) муниципального нормативного правового

_____ акта Ставропольского края, наименование органа местного самоуправления муниципального образования

_____ Ставропольского края (должностного лица местного самоуправления муниципального образования

_____ Ставропольского края), принявшего (издавшего) муниципальный нормативный правовой акт

_____ Ставропольского края), способ направления ответа на запрос о предоставлении государственной услуги по

_____ предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов

_____ Ставропольского края (лично, в письменном виде (почтовое отправление, электронная почта)

_____ и (или) в форме электронного документа)



_____ (подпись заявителя, дата)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края

БЛОК-СХЕМА

предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края*



*Далее в настоящем Приложении используется сокращение – государственная услуга.

