



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

08.06.2020

№ 5

**О внесении изменений в распоряжения
Комитета по делам записи актов гражданского состояния
от 11.11.2009 № 9, от 21.12.2009 № 12, от 04.06.2012 № 12**

1. Внести в Административный регламент Комитета по делам записи актов гражданского состояния по исполнению государственной функции по размещению в средствах массовой информации официальных материалов по вопросам, связанным с государственной регистрацией актов гражданского состояния, утвержденный распоряжением Комитета по делам записи актов гражданского состояния от 11.11.2009 № 9, следующие изменения:

1.1. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

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

1.2. Пункт 3.5 исключить.

1.3. Дополнить разделом IV в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.4. Дополнить разделом V в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Внести в распоряжение Комитета по делам записи актов гражданского состояния от 21.12.2009 № 12 «Об утверждении административных регламентов Комитета по делам записи актов гражданского состояния» следующие изменения:

2.1. В административном регламенте Комитета по делам записи актов гражданского состояния по предоставлению государственной услуги по проставлению апостиля на документах, выданных органами записи актов гражданского состояния Санкт-Петербурга и направляемых в иные государства в соответствии с постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов», пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. При получении образцов подписи лица, подписавшего официальный документ, и(или) оттиска печати органа ЗАГС, от которого исходит официальный документ, подтверждения полномочий лица на право подписи официального документа или подтверждения факта совершения документа специалист, уполномоченный на проставление апостиля, осуществляет административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.3 Административного регламента, не позднее дня, следующего за днем регистрации ответа органа ЗАГС, которому был отправлен запрос.».

2.2. В административном регламенте Комитета по делам записи актов гражданского состояния по исполнению государственной функции по организации изготовления, хранения и вручения памятного знака «Родившемуся в Санкт-Петербурге»:

2.2.1. Пункт 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.08.2018).».

2.2.2. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. В исполнении государственной функции участвует акционерное общество (далее – АО) «Гознак» Санкт-Петербургский монетный двор – филиал АО «Гознак».»

2.2.3. Пункты 3.1.2, 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Ответственным за заключение государственного контракта на изготовление и поставку памятного знака является начальник Отдела закупок.

3.1.3. Планирование государственного заказа на очередной финансовый год осуществляется в четвертом квартале текущего года, исходя из расчета потребностей Санкт-Петербурга в указанной продукции.

Поставка памятных знаков осуществляется в течение года.».

2.2.4. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется: заместителем председателя Комитета, начальником Отдела закупок, специалистом Отдела по обслуживанию зданий и руководителями структурных подразделений Комитета.».

2.2.5. Абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Заместитель председателя Комитета осуществляет контроль за организацией изготовления памятного знака, начальник Отдела закупок – за исполнением государственного контракта на изготовление и поставку памятных знаков, специалист Отдела по обслуживанию зданий – за хранением памятных знаков в Комитете и выдачей памятных знаков руководителям структурных подразделений, руководители структурных подразделений Комитета – за хранением памятных знаков в структурном подразделении, правильностью внесения сведений в журнал учета памятных знаков, составлением карточки количественно-суммового учета материальных ценностей.».

2.2.6. Абзацы третий, четвертый пункта 5.7 изложить в следующей редакции:

«специалистов Комитета – руководителю Комитета, в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу;

руководителя Комитета, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действия или бездействия должностных лиц Комитета, - в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу.».

2.2.7. Абзац второй пункта 5.10 исключить.

2.2.8. Раздел V дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.11. Копии письменных ответов на жалобы (претензии), содержащие сведения о коррупции, направляются в Комитет по вопросам законности правопорядка и безопасности и в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга одновременно с направлением ответа заявителю.».

3. Внести в административный регламент по исполнению государственной функции по обеспечению реализации мер по противодействию коррупции в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, утвержденный распоряжением Комитета по делам записи актов гражданского состояния от 04.06.2012 № 12, следующие изменения:

3.1.1. Абзац тринадцатый пункта 1.3, абзац девятый пункта 2.1.3.2.1 изложить в следующей редакции:

«Законом Санкт-Петербурга от 16.05.2016 № 248-44 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;».

3.1.2. В абзаце четырнадцатом пункта 1.3, абзаце четырнадцатом пункта 2.1.3.2.1 слова «Законом Санкт-Петербурга от 10.02.2010 № 69-26 «О размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга, государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Санкт-Петербурга и предоставлении этих сведений средствам массовой информации для опубликования» заменить словами «Законом Санкт-Петербурга от 10.02.2010 № 69-26 «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга, государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Санкт-Петербурга и предоставлении этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

3.1.3. Абзац двадцатый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 875 «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»;».

3.1.4. Абзац двадцать девятый пункта 1.3 исключить.

3.1.5. Абзац тридцать четвертый пункта 1.3, абзац тридцать третий пункта 2.1.3.2.1 изложить в следующей редакции:

«распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2010 № 38-рп «О Типовом порядке передачи подарков, полученных Губернатором Санкт-Петербурга, лицами, замещающими государственные должности Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, хранения, определения стоимости подарков и их реализации (выкупа);».

3.1.6. Абзацы тридцать восьмой, тридцать девятый пункта 1.3 исключить.

3.1.7. Абзац сороковой пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«г) правовые акты, издаваемые Администрацией Губернатора Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, определенной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 835 «Об организационных мерах по реализации антикоррупционной политики в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – уполномоченный орган);».

3.1.8. В абзаце сорок первом пункта 1.3, абзаце девятнадцатом пункта 1.4.1, абзаце девятом пункта 2.1.2.4, абзаце десятом пункта 2.1.3.2 слова «уполномоченные органы» и «уполномоченные исполнительные органы» в соответствующем падеже заменить словами «уполномоченный орган» в соответствующем падеже.

3.1.9. Абзац сорок девятый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«приказ Комитета от 14.06.2016 № 86 «О Порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга Комитета по делам

записи актов гражданского состояния сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»);».

3.1.10. В абзаце пятьдесят первом пункта 1.3, абзаце тридцать четвертом пункта 2.1.3.2.1, абзаце восемнадцатом пункта 2.1.6.1 слова «приказ Комитета от 02.06.2010 № 104 «О порядке передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» в соответствующем падеже заменить словами «приказ Комитета от 16.10.2014 № 148 «О Порядке передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей» в соответствующем падеже.

3.1.11. В абзаце втором пункта 1.4.1 слово «программ» заменить словами «планов (программ)».

3.1.12. Абзац четвертый пункта 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«представление гражданскими служащими Комитета сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах);».

3.1.13. В абзацах пятом, шестом пункта 1.4.1, абзаце девятом пункта 1.5.1.5, по тексту пункта 2.1.3.2.1, по тексту пункта 2.1.6.1, абзацах третьем, четвертом пункта 2.1.7.1 слова «сведений о доходах» в соответствующем падеже заменить словами «сведения о доходах, расходах» в соответствующем падеже.

3.1.14. В абзаце девятом пункта 1.4.1, абзаце тридцать пятом пункта 2.1.3.2.1, абзацах семнадцатом и девятнадцатом пункта 2.1.6.1, абзаце восьмом пункта 2.1.7.1 слова «другими официальными мероприятиями,» дополнить словами «участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей,».

3.1.15. Абзац четвертый пункта 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«в соответствии с постановлениями и распоряжениями Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.».

3.1.16. В абзаце восьмом пункта 1.5.1.4 слово «программы» заменить словами «плана (программы)».

3.1.17. В абзаце седьмом пункта 1.5.1.5 слово «программа» заменить словами «план (программа)».

3.1.18. В тексте пункта 1.5.3 слово «программы» в соответствующем падеже заменить словами «планы (программы)» в соответствующем падеже.

3.1.19. В тексте пункта 1.5.3 слово «программа» в соответствующем падеже заменить словами «план (программа)» в соответствующем падеже.

3.1.20. В тексте раздела 2 слова «программ противодействия коррупции» заменить словами «планов (программ) противодействия коррупции».

3.1.21. В тексте раздела 2 слова «ведомственных программ» заменить словами «планов (программ) противодействия коррупции».

3.1.22. В тексте раздела 2 слова «ведомственной программы» в соответствующем падеже заменить словами «плана (программы) противодействия коррупции» в соответствующем падеже.

3.1.23. В абзаце шестом пункта 2.1.2.1 слово «программах» заменить словами «планах (программах)».

3.1.24. В абзаце четвертом пункта 2.1.2.4 слово «планов» заменить словами «планов (программ)».

3.1.25. Абзац третий пункта 2.1.3.1 изложить в следующей редакции:

«а) изучает и анализирует правовой акт Правительства Санкт-Петербурга об утверждении плана (программы) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (год), правовой акт Администрации Губернатора Санкт-Петербурга об утверждении методических рекомендаций по разработке планов мероприятий по противодействию коррупции (антикоррупционных программ) в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга и других государственных органах Санкт-Петербурга на соответствующие годы (год) (далее – методические рекомендации);».

3.1.26. В абзацах пятом, шестом пункта 2.1.3.1 слово «программам» заменить словами «планам (программам)».

3.1.27. В абзаце пятом пункта 2.1.3.1, абзаце третьем пункта 2.1.6.1 слово «программы» заменить словами «плана (программы)».

3.1.28. В абзаце тринадцатом пункта 2.1.3.1, абзаце третьем пункта 2.1.3.3, тексте пункта 2.1.6.1 аббревиатуру «КВЗБ» заменить аббревиатурой «КГСКИ».

3.1.29. Абзац пятнадцатый пункта 2.1.3.2.1 исключить.

3.1.30. В абзаце двенадцатом пункта 2.1.3.2.9 слово «планами» заменить словами «планами (программами)».

3.1.31. Абзац третий пункта 2.1.3.2.8 изложить в следующей редакции:

«Методическими рекомендациями по проведению антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге, утвержденными распоряжением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 07.06.2016 № 23-ра.».

3.1.32. Абзац восьмой пункта 2.1.3.2.9 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении информации также учитываются Методические рекомендации по информированию населения в Санкт-Петербурге о ходе реализации антикоррупционной политики, утвержденные распоряжением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 20.04.2018 № 9-ра.».

3.1.33. В абзаце втором пункта 2.1.3.3 слово «программа» в соответствующем падеже заменить словами «план (программа)» в соответствующем падеже.

3.1.34. Абзац шестой пункта 2.1.6.1 изложить в следующей редакции:

«Сведения о доходах, расходах представляются в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета в порядке, установленном приказом Комитета от 14.06.2016 № 86 «О Порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по делам записи актов гражданского состояния, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга Комитета по делам записи актов гражданского состояния сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;».

3.1.35. Абзац третий пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«уполномоченными должностными лицами Комитета (при необходимости с участием представителей КГСКИ).».

3.1.36. Абзац третий пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«при проведении КГСКИ проверок выполнения планов (программ) противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.».

3.1.37. В тексте пункта 3.2.2 слова «ведомственной программы» в соответствующем падеже заменить словами «плана (программы)» в соответствующем падеже.

3.1.38. В тексте пункта 3.2.2 слово «планом» в соответствующем падеже заменить словами «планом (программой)» в соответствующем падеже.

3.1.39. Подпункт в) пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«в) уполномоченные должностные лица Комитета (при необходимости с участием представителей КГСКП) осуществляют контроль полноты и качества исполнения государственной функции.

Плановые выездные проверки деятельности Комитета по выполнению планов (программ) противодействия коррупции проводятся в соответствии с планами Комитета.

Внеплановые выездные проверки проводятся в случае необходимости проверки исполнения Комитетом требований об устранении нарушений, выявленных в результате выездных проверок (не ранее чем через два месяца после окончания предыдущей проверки).».

3.1.40. В пункте 3.2.3 слова «ведомственных программ и планов» заменить словами «планов (программ)».

3.1.41. В абзаце четвертом пункта 4.3 слова «Управление по обращениям и жалобам Администрации Губернатора Санкт-Петербурга» заменить словами «Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Санкт-Петербурга».

3.1.42. Дополнить пункт 4.11 подпунктами 4.11.1-4.11.8 следующего содержания:

4.11.1. В случае если в письменной (электронной) жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.11.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.11.3. В случае если текст письменной (электронной) жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на жалобу не дается, и она подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу.

4.11.4. В случае поступления в Комитет или должностному лицу Комитета письменной (электронной) жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

4.11.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Комитет и его должностные лица обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

4.11.7. Копии обращений граждан, поступивших в Комитет, содержащих сведения о коррупции, направляются в КВЗБ и КГСКП в течение двух рабочих дней со дня

регистрации указанных обращений. Обращения, поступившие по электронной почте, направляются в КВЗБ и КГСКИ в распечатанном виде.

4.11.8. Копии письменных ответов Комитета на обращения граждан, содержащие сведения о коррупции, направляются в КВЗБ и КГСКИ одновременно с направлением ответа заявителю».

3.1.43. Дополнить раздел 4 пунктами 4.14, 4.15 следующего содержания:

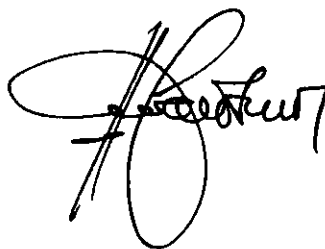
«4.14. В случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, заявитель имеет право направить жалобу на решение и(или) действие (бездействие) должностных лиц, в том числе жалобу на решение и(или) действие (бездействие) руководителя Комитета при исполнении государственной функции, в вышестоящие органы государственной власти, вышестоящим должностным лицам, указанным в пункте 4.3 Административного регламента.

4.15. На поступившую в Комитет жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

3.2. Приложение к административному регламенту по исполнению государственной функции по обеспечению реализации мер по противодействию коррупции в Комитете по делам записи актов гражданского состояния изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
председателя Комитета**



А.В. Забайкин

Приложение № 1

к распоряжению Комитета
по делам записи актов
гражданского состояния
от 08.06.2020 № 5

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется руководителем Комитета, заместителем руководителя Комитета, руководителями структурных подразделений Комитета.

4.2. Контроль за исполнением государственной функции в рамках действующего законодательства также осуществляется путем проведения проверок.

Персональная ответственность специалистов Комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за реализацией федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния, включая проверки деятельности Комитета, осуществляет Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу.

к распоряжению Комитета
по делам записи актов
гражданского состояния
от 08.06.2020 № 5

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых государственная функция выполняется (далее - заявители), имеют право подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) Комитета и(или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета при исполнении государственной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

непредставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;

иные незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в устной или письменной форме, а также в форме электронного обращения. Письменные обращения (жалобы, претензии) могут быть направлены по почте или переданы в Комитет.

5.4. Заявитель в письменной (электронной) жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает либо наименование Комитета, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Комитета, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (претензии), излагает суть жалобы (претензии), ставит личную подпись и дату. Заявитель вправе приложить к жалобе (претензии) необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Порядок рассмотрения отдельных жалоб (претензий).

5.5.1. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5.2. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5.3. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.4. В случае если текст письменной (электронной) жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.5. В случае если текст письменной (электронной) жалобы (претензии) в Комитет не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию).

5.5.6. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Комитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

5.5.7. В случае поступления в Комитет или должностному лицу письменной (электронной) жалобы (претензии), содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу (претензию), в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.5.8. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5.9. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу (претензию) в Комитет или соответствующему должностному лицу.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Комитет и его должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.6.1. Заявители имеют право получать письменный ответ (ответ в электронном виде) по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов, за исключением случаев,

указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменной (электронной) жалобы (претензии) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.7. В случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, заявитель имеет право направить жалобу на решения и(или) действие (бездействие) должностных лиц, в том числе жалобу на решение и(или) действие (бездействие) руководителя Комитета при исполнении государственной функции, в вышестоящие органы государственной власти, вышестоящим должностным лицам.

Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

специалистов Комитета - руководителю Комитета, в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу;

руководителя Комитета, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Комитета, - в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу.

Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке в вышестоящие органы государственной власти Санкт-Петербурга (Правительство Санкт-Петербурга), вышестоящему должностному лицу (Губернатору Санкт-Петербурга, вице-губернатору, курирующему деятельность Комитета).

5.8. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы (претензии).

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы (претензии).

5.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы (претензии) обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

признание жалобы (претензии) необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.10. Номер телефона, по которому можно сообщить о нарушении должностным лицом положений настоящего Административного регламента: 271-76-80 или на официальный сайт Комитета в сети «Интернет» www.kzags.gov.spb.ru.

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) руководителем Комитета либо вышестоящего органа государственной власти принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе (претензии), о чем заявитель информируется в письменной (электронной) форме (дается ответ по существу поставленных в обращении вопросов).

Копии заявлений граждан, содержащих сведения о коррупции, в течение двух рабочих дней со дня регистрации указанных заявлений направляются в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности и для сведения в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.

Прием и рассмотрение жалоб (претензий) производятся в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

О результатах рассмотрения жалобы (претензии) заявитель информируется в письменной (электронной) форме по адресу электронной почты, указанной в жалобе

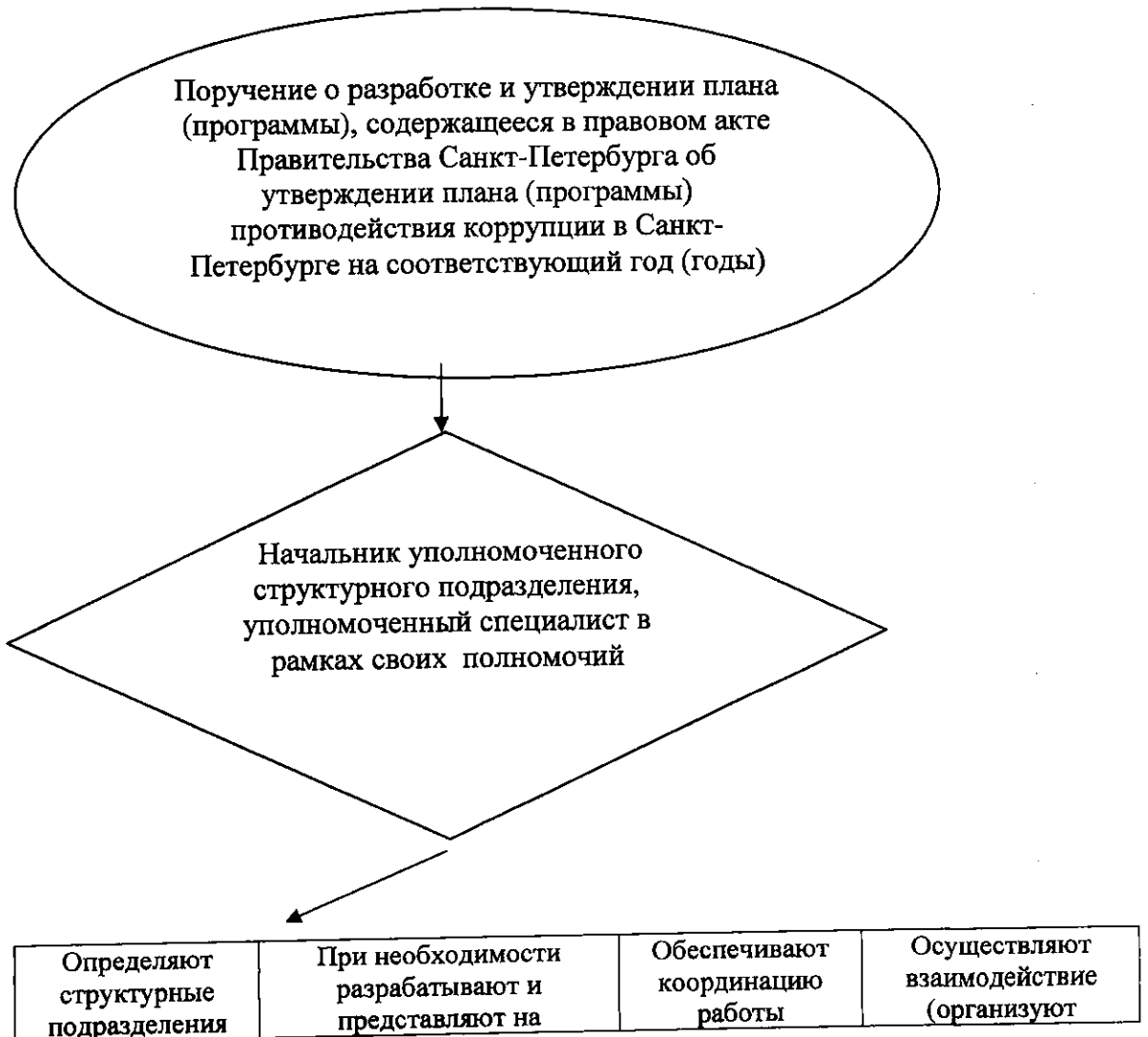
(претензии), поступившей в Комитет в форме электронного документа и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Комитет в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Комитет жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

5.11. Копии письменных ответов на жалобы (претензии), содержащие сведения о коррупции, направляются в Комитет по вопросам законности правопорядка и безопасности и в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга одновременно с направлением ответа заявителю.

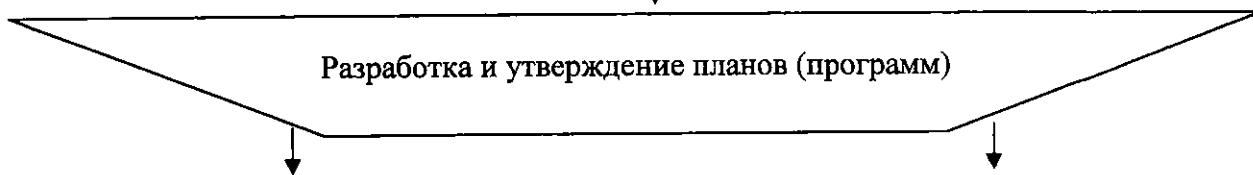
к распоряжению Комитета
по делам записи актов
гражданского состояния
от 08.06.2020 № 5

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по обеспечению реализации мер по
противодействию коррупции в Комитете по делам записи актов гражданского состояния

Административная процедура
«Разработка и организация выполнения планов (программ)
противодействия коррупции в Комитете на соответствующие годы»



<p>Комитета и специалистов, принимающих участие в разработке и выполнении планов (программ)</p>	<p>утверждение руководителю Комитета планы реализации отдельных мероприятий планов (программ) с указанием конкретных работ, методики их выполнения, ответственного структурного подразделения или должностного лица Комитета и сроков выполнения того или иного мероприятия</p>	<p>должностных лиц Комитета по обеспечению выполнения планов (программ)</p>	<p>проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия) по вопросам противодействия коррупции в Комитете</p>
<p><i>В порядке, установленном Регламентом Комитета</i></p>	<p><i>В порядке, установленном типовым административным регламентом (ТАР) исполнения общей государственной функции (ОГФ) «Разрабатывать проекты программ и планов в сфере деятельности, относящейся к исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга»</i></p>	<p><i>В порядке, установленном Регламентом Комитета</i></p>	<p><i>В порядке, установленном ТАР исполнения ОГФ «Осуществлять взаимодействие по вопросам, находящимся в компетенции исполнительного органа государственной власти, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также должностными лицами»</i></p>



Изучение и анализ уполномоченным специалистом (при участии ответственного должностного лица) правового акта Комитета об утверждении методических рекомендаций по планам (программам) и выработка предложения в проект плана (программы)



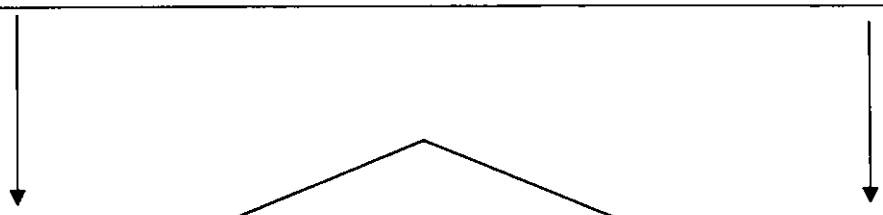
Направление уполномоченным специалистом в структурные подразделения Комитета методических рекомендаций и служебных записок о предоставлении указанными подразделениями в рамках своей компетенции предложений (информации), необходимых для разработки проекта плана (программы) в уполномоченное структурное подразделение



<p>- проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Комитете</p>	<p><i>Санкт-Петербурга в пределах своей компетенции»</i> <i>В порядке, установленном:</i> - ТАР исполнения ОГФ «Осуществлять взаимодействие по вопросам, находящимся в компетенции исполнительного органа государственной власти, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также должностными лицами»; - Регламентом Комитета</p>
<p>- организация и проведение совещаний, конференций, семинаров по вопросам противодействия коррупции в Комитете</p>	<p><i>В порядке, установленном ТАР исполнения ОГФ «Проводить конференции, совещания, семинары, организовывать выставки по вопросам, находящимся в компетенции исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга»</i> - Регламентом Комитета</p>
<p>- создание в пределах ведения Комитета комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Комитете и обеспечение деятельности указанных групп и комиссий</p>	<p><i>В порядке, установленном ТАР исполнения ОГФ «Создавать в установленном порядке рабочие группы, комиссии, коллегии, научно-консультативные и экспертные советы с привлечением представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и обеспечивать их деятельность»</i> - Регламентом Комитета</p>
<p>- рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в Комитете</p>	<p><i>В порядке, установленном:</i> - Регламентом Комитета; - ТАР предоставления общей государственной услуги (ОГУ) «Обеспечивать рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в соответствии с действующим законодательством; обеспечивать прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга»</p>
<p>- подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам противодействия коррупции в Комитете и направление их в уполномоченные исполнительные органы</p>	<p><i>В порядке, установленном:</i> - Регламентом Комитета; - Положением о порядке контроля за выполнением планов (программ) противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным правовым актом Комитета</p>

<p>- предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности в сфере противодействия коррупции в Комитете</p>	<p><i>В порядке, установленном:</i> - Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; - Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2010 № 445-112 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга»; - ТАР исполнения ОГФ «Обеспечивать размещение информации о деятельности исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга в сети Интернет, в помещениях, занимаемых исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, и иных отведенных для этих целей местах»; - ТАР предоставления ОГУ «Предоставлять информацию и сведения, содержащиеся в информационных ресурсах исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и не составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну»</p>
<p>- меры (мероприятия) по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга</p>	<p><i>В соответствии с федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми актами Комитета</i></p>
<p>а) предоставление гражданскими служащими Комитета сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах);</p> <p>б) размещение сведений о доходах, расходах на официальном сайте Комитета и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования;</p> <p>в) проведение при наличии оснований, предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, представляемых гражданскими служащими Комитета, и соблюдения ими требований к служебному поведению;</p> <p>г) проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих Комитета по фактам коррупционных правонарушений;</p> <p>д) уведомление руководителя Комитета о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего Комитета к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>е) передача подарков, полученных гражданскими служащими Комитета, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей;</p> <p>ж) уведомление гражданскими служащими Комитета руководителя Комитета об иной оплачиваемой работе;</p> <p>з) проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов;</p>	

и) иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга



Результаты реализации планов (программ)

	Порядок передачи результатов
План (программа) на соответствующие годы (год), утвержденный правовым актом Комитета	Копии планов (программ) направляются в порядке, установленном Регламентом Комитета, в уполномоченное структурное подразделение и другие структурные подразделения (должностным лицам) Комитета, являющиеся исполнителями мероприятий программы
Правовой акт Комитета по вопросам противодействия коррупции в Комитете	Копии правового акта направляются в структурные подразделения Комитета, а также (в случае необходимости), государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации в порядке, установленном Регламентом Комитета
Планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы по организации взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также должностными лицами по вопросам противодействия коррупции в Комитете	Документы направляются в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации, а также должностным лицам в порядке, установленном Регламентом Комитета
Совещания, конференции, семинары по вопросам противодействия коррупции в Комитете	Пакет документов для проведения совещания, конференции, семинара мероприятия направляется участникам указанных мероприятий в порядке, установленном Регламентом Комитета
Правовые акты Комитета о создании комиссий и рабочих групп по вопросам противодействия коррупции в Комитете, планы работы, порядки и протоколы заседаний указанных групп и комиссий	Правовые акты Комитета, планы работы, порядки и протоколы заседаний рабочих групп и комиссий направляются участникам консультативных и совещательных органов (в органы и организации, которые представляют участники) в порядке, установленном Регламентом Комитета

<p>Ответы на обращения граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции в Комитете</p>	<p>Ответы направляются заявителям в порядке, установленном Регламентом Комитета (в том числе в электронной форме при ответе на обращения, поступившие по электронной почте)</p>
<p>Документы и материалы по результатам реализации мер по противодействию коррупции при прохождении государственной гражданской службы в Комитете</p>	<p>Документы и материалы направляются (представляются, передаются) в порядке, предусмотренном федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми актами Комитета</p>
<p>Подготовка иных документов, материалов и проведение других мероприятий в сфере противодействия коррупции в Комитете, которые предусмотрены: - Регламентом Комитета; - ТАР исполнения ОГФ и предоставления ОГУ</p>	<p>Документы и материалы направляются субъектам, имеющим право на получение результатов исполнения государственной функции, в порядке, установленном Регламентом Комитетом</p>



Подведение итогов выполнения планов (программ)

Служебная записка о результатах выполнения всех мероприятий, предусмотренных планов (программой) в соответствующем году, представляется на рассмотрение руководителя Комитета, а также направляется по соответствующему запросу в КГСКИ в порядке, установленном Регламентом Комитета