

ПРАВИТЕЛЬСТВО СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 ноября 2011 г. N 478-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕГИСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

(в ред. постановлений Правительства Ставропольского края от 27.11.2012 N 461-п, от 26.05.2014 N 222-п)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. N 295-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций" Правительство Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Правительством Ставропольского края государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя председателя Правительства Ставропольского края, руководителя аппарата Правительства Ставропольского края Белолапенко Ю.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ставропольского края
В.В.ГАЕВСКИЙ

Утвержден
постановлением
Правительства Ставропольского края
от 28 ноября 2011 г. N 478-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕГИСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВ- НЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

(в ред. постановлений Правительства Ставропольского края
от 27.11.2012 N 461-п, от 26.05.2014 N 222-п)

I. Общие положения

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 при предоставлении государственной услуги.

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).

3. Государственная услуга предоставляется Правительством Ставропольского края. Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется управлением по региональной политике аппарата Правительства Ставропольского края (далее - управление по региональной политике).

(в ред. постановления Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

4. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются:

1) лично - в управление по региональной политике по адресу: пл. Ленина, 1, г. Ставрополь, 355025 (кабинеты N 401; N 441);
(пп. 1 в ред. постановления Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

(пп. 2 в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

(пп. 3 в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

(пп. 4 в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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;

(пп. 5 в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

б) к информационным материалам, которые размещены 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, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 27.11.2012 N 461-п)

7) посредством использования универсальной электронной карты.

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.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

6. 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.

7. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

9. 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.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

10. 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.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

11. Письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью начальника управления по региональной политике по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации такого обращения.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

12. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации 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, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 27.11.2012 N 461-п)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

14. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, - Правительство Ставропольского края.

15. 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) номер и дата регистрации муниципального акта;
- 2) реквизиты муниципального акта (вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия (подписания) акта, его номер и заголовок);
- 3) текст муниципального акта;
- 4) источник официального опубликования (обнародования) муниципального акта;
- 5) дополнительные сведения, установленные [частью 3 статьи 5 Закона Ставропольского края "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края"](#).

16. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 21 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.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25 декабря 1993 года);

Федеральный [закон](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 18 октября 1999 года, N 42, ст. 5005; "Российская газета", N 206, 19 октября 1999 года);

Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 6 октября 2003 года, N 40, "Парламентская газета", N 186, 8 октября 2003 года; "Российская газета", N 202, 8 октября 2003 года);

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008 года N 657 "О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов" ("Российская газета", N 198, 19 сентября 2008 года, "Собрание

законодательства Российской Федерации", 22 сентября 2008 года, N 38, ст. 4301);

Устав (Основной Закон) Ставропольского края ("Ставропольская правда", N 198-199, 14 октября 1994 года, "Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края", 1994 год, N 4, ст. 4);

Закон Ставропольского края от 04 декабря 2008 г. N 87-кз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края" ("Ставропольская правда", N 269, 06 декабря 2008 года, "Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края", 25 декабря 2008 года, N 37, ст. 7827);

постановление Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. N 215-п "О мерах по реализации Закона Ставропольского края "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края" ("Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края", 31 марта 2009 года, N 8, ст. 8102);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. N 428-п "О Правилах 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" ("Ставропольская правда", N 330-331, 07 декабря 2013 года);

(в ред. **постановления** Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

постановление Губернатора Ставропольского края от 24 февраля 2014 г. N 75 "Об утверждении Положения об управлении по региональной политике аппарата Правительства Ставропольского края.

(абзац введен **постановлением** Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

18. 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: (в ред. **постановления** Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

для юридических лиц - наименование организации, ее почтовый адрес, 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 муниципального акта, наименование органа (должностного лица), принявшего муниципальный акт).

Форма **запроса** о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

19. Сведения о порядке заполнения **запроса** о предоставлении государственной услуги можно получить у должностного лица управления по региональной политике лично, по телефону, 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, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. постановлений Правительства Ставропольского края от 27.11.2012 N 461-п, от 26.05.2014 N 222-п)

20. В случае направления заявителем **запроса** о предоставлении государственной услуги через государственную информационную систему Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, либо посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" он должен быть заполнен в электронном виде согласно представленной на указанных порталах электронной форме.

(в ред. **постановления** Правительства Ставропольского края от 27.11.2012 N 461-п)

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

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

несоблюдение требований к **запросу** о предоставлении государственной услуги, предусмотренных **пунктом 18** Административного регламента;

отсутствие запрашиваемых сведений в Регистре.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

25. 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.

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

27. **Запросы** о предоставлении государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и подлежат регистрации в срок, установленный **пунктом 26** Административного регламента.

28. Прием заявителей осуществляется в приемной управления по региональной политике или в иных помещениях управления по региональной поли-

тике, которые обеспечивают комфортные условия для заявителей. Помещения для приема заявителей 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, Административный регламент.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о государственной услуге;

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

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

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

[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.

31. [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.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги

32. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в управление по региональной политике [запроса](#) о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

33. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо управления по региональной политике, ответственное за прием и регистрацию документов (далее - должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию). (в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

34. 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) и сроков исполнения [запроса](#) о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

35. 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.

36. 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) и сроков исполнения [запроса](#) о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

37. При поступлении [запроса](#) о предоставлении государственной услуги по почте или по факсу должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует его и передает начальнику управления по региональной политике для определения исполнителя (исполнителей) и сроков исполнения [запроса](#) о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

38. 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).

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

39. Результатом данной административной процедуры является регистрация [запроса](#) о предоставлении государственной услуги и передача его ответственному исполнителю.

40. Максимальный срок регистрации **запроса** о предоставлении государственной услуги составляет 1 день, срок передачи **запроса** о предоставлении государственной услуги ответственному исполнителю - 1 день.

Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги

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

42. Ответственный исполнитель проверяет **запрос** о предоставлении государственной услуги на соответствие требованиям, предусмотренным **пунктом 18** Административного регламента, и определяет возможность предоставления (поиска) информации, содержащейся в Регистре.

43. По результатам рассмотрения **запроса** о предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель готовит проект ответа на **запрос** о предоставлении государственной услуги.

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 18** Административного регламента, ответственным исполнителем готовится проект ответа, содержащий отказ в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

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

(в ред. **постановления** Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

45. Максимальный срок рассмотрения **запроса** о предоставлении государственной услуги ответственным исполнителем составляет 14 дней, срок для подписания ответа на **запрос** о предоставлении государственной услуги начальником управления по региональной политике - 3 дня.

(в ред. **постановления** Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

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

(в ред. **постановления** Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

47. 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.

48. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю ответа на [запрос](#) о предоставлении государственной услуги.

49. Максимальный срок регистрации ответа на [запрос](#) о предоставлении государственной услуги составляет 1 день, срок направления заявителю ответа на [запрос](#) о предоставлении государственной услуги - 1 день.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

50. 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 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, по поручению начальника управления по региональной политике.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

54. 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.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступившими обращениями заявителей.

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

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

57. 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.

58. Должностные лица управления по региональной политике, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с их должностными регламентами.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 27.11.2012 N 461-п)

59. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц управления по региональной политике, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

60. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) затребование платы с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

61. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия), решений работников управления по региональной политике, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, включает в себя подачу заявителем жалобы на действия (бездействие), принятые решения работников управления по региональной политике начальнику управления по региональной политике.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия), решений начальника управления по региональной политике, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, включает в себя подачу заявителем жалобы на действия (бездействие), принятые решения начальником управления по региональной политике заместителю председателя Правительства Ставропольского края.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

62. Жалоба подается в управление по региональной политике в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должности должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо должности государственного гражданского служащего Ставропольского края (далее - гражданский служащий), действия (бездействие), решения которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии), решениях органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием), решением органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие вышеуказанные доводы заявителя, либо их копии.

63. Жалоба может быть подана заявителем:

лично - в управление по региональной политике по адресу: пл. Ленина, 1, г. Ставрополь, 355025 (кабинеты 401; 441) (при личном представлении жалобы заявитель представляет документ, удостоверяющий личность);

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

путем направления почтовых отправлений - в управление по региональной политике по адресу: пл. Ленина, 1, г. Ставрополь, 355025;

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п;

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края".

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

64. Жалобы, поступившие в письменной форме, регистрируются в день их поступления.

Жалобы, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и подлежат регистрации в день их поступления.

65. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, указанным в [пункте 61](#) настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

67. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, указанным в [пункте 61](#) настоящего Административного регламента, принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 67](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

69. Ответ о результатах рассмотрения жалобы не направляется заявителю в случае:

отсутствия в жалобе сведений, необходимых для направления ответа заявителю (фамилии, сведений о месте жительства заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица, адреса (адресов) электронной почты (при наличии) и (или) почтового адреса, по которым должен быть направлен ответ заявителю);

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;;

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

получения жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления по региональной политике, а также членов его семьи, при этом заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

получения жалобы, содержащей вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 26.05.2014 N 222-п)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Правительством Ставропольского края
государственной услуги по предоставлению сведений,
содержащихся в регистре муниципальных
нормативных правовых актов Ставропольского края

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края
от 26.05.2014 N 222-п)

Начальнику управления по региональной
политике аппарата Правительства
Ставропольского края

(полное наименование заявителя -

юридического лица либо фамилия, имя,

отчество 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 для поиска (вид, наименование, номер, дата принятия

муниципального нормативного правового акта, орган (должностное лицо),

принявший муниципальный нормативный правовой акт), вид предоставления

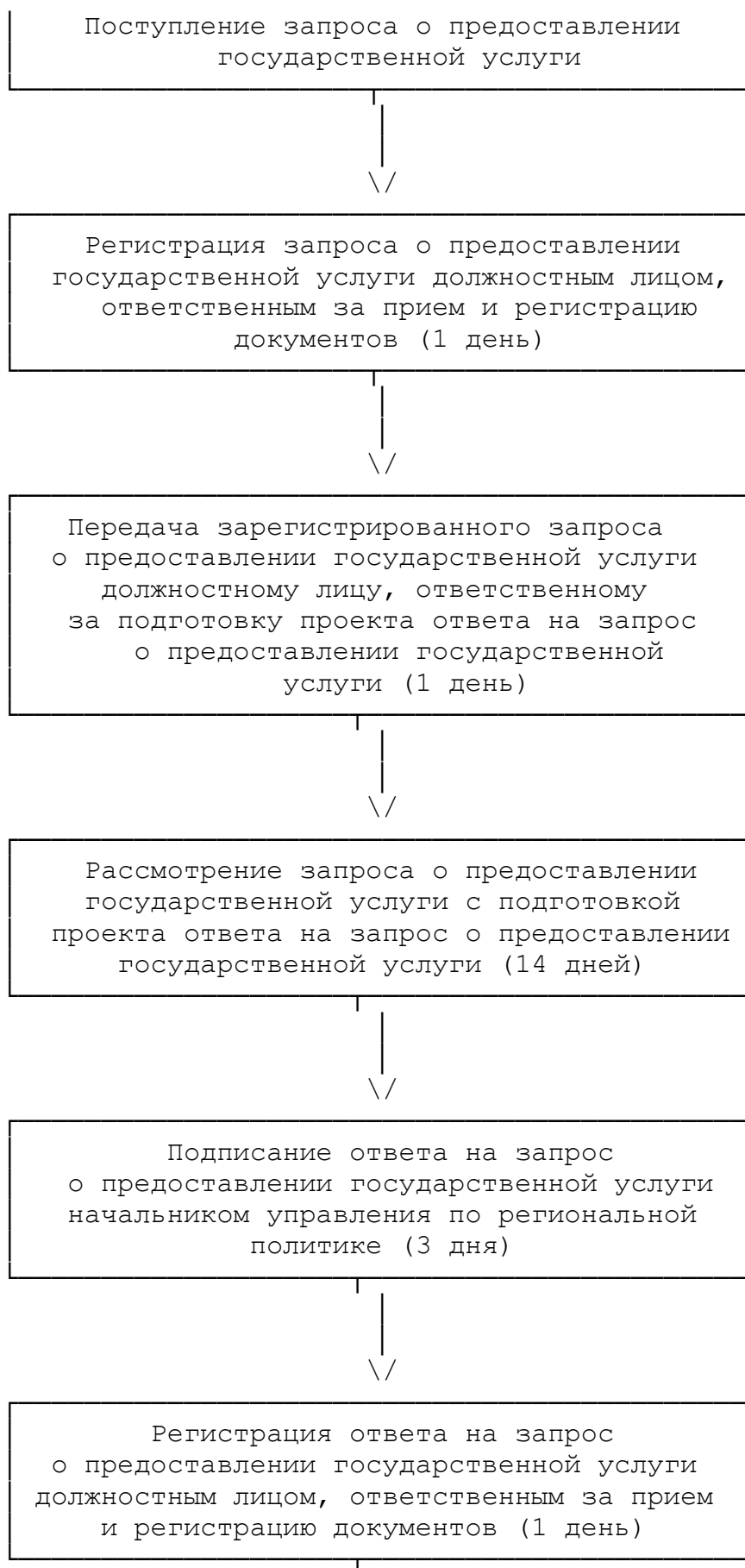
сведений (документальный и (или) электронный)

(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

(в ред. [постановления](#) Правительства Ставропольского края
от 26.05.2014 N 222-п)





Направление заявителю ответа
на запрос о предоставлении
государственной услуги (1 день)