



**МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

02.08.2012

№ СЭД-03.01-05-117

**О внесении изменений в приказ¹
Министерства развития
предпринимательства и торговли
Пермского края от 27.12.2010 № СЭД-
03.01-04-379 «Об утверждении
Административного регламента
Министерства развития
предпринимательства и торговли
Пермского края по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на проведение
региональных лотерей, рассмотрению
уведомлений о проведении
стимулирующих лотерей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях», постановлением Правительства Пермского края от 08 ноября 2010 г. № 846-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края от 27 декабря 2010 г. № СЭД-03.01-04-379 «Об утверждении Административного регламента Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрению уведомлений о проведении стимулирующих лотерей» (в редакции приказов Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края от 24.06.2011 № СЭД-03.01-05-135, от 16.12.2011 № СЭД-03.01-05-265, от 28.12.2011 № СЭД-03.01-05-289).

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

К.П. Хмарук

СЭД-03.01-05-117

02.08.2012

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства развития
предпринимательства и торговли
Пермского края

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ Министерства развития
предпринимательства и торговли Пермского края от 27 декабря 2010 г.
№ СЭД-03.01-04-379 «Об утверждении Административного
регламента Министерства развития предпринимательства и торговли
Пермского края по предоставлению государственной услуги по
выдаче разрешений на проведение региональных лотерей,
рассмотрению уведомлений о проведении стимулирующих лотерей»
(в редакции приказов Министерства развития предпринимательства и
торговли Пермского края от 24.06.2011 № СЭД-03.01-05-135, от
16.12.2011 № СЭД-03.01-05-265, от 28.12.2011 № СЭД-03.01-05-289)

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.»;

2. В Административном регламенте Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрению уведомлений о проведении стимулирующих лотерей:

2.1. раздел I изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

1.1. Наименование административного регламента предоставления государственной услуги:

Административный регламент Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрению уведомлений о проведении стимулирующих лотерей (далее - Регламент).

1.2. Предмет регулирования Регламента:

Предметом регулирования Регламента является порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрению уведомлений о проведении стимулирующих лотерей (далее – государственная услуга).

1.3. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от имени заявителей:

1.3.1. В качестве заявителей могут выступать зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие место

нахождения в Российской Федерации юридические лица, имеющие намерение на проведение лотереи на территории Пермского края.

1.3.2. От имени заявителя могут выступать лица, действующие от имени заявителя без доверенности в силу закона и(или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов заявителя соответствующей доверенностью.

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги:

1.4.1. Государственная услуга по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей, рассмотрению уведомлений о проведении стимулирующих лотерей предоставляется Министерством.

1.4.2. Министерство расположено по адресу:

614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 56, каб. 116, 117, 118, 120.

Режим работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 часов;

пятница: с 9.00 до 17.00 часов;

перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 часов.

График приема заявителей в отделе лицензирования управления потребительского рынка и лицензирования Министерства (далее – отдел лицензирования):

понедельник, вторник, среда, четверг: с 10.00 до 17.00 часов;

пятница: с 10.00 до 16.00

Контакты отдела лицензирования:

телефоны: (342) 217 68 14, 217 68 18, 217 68 19, 217 68 20, 217 68 21, факс: (342) 217 72 16, 217 68 07;

адрес электронной почты – mintorg@permkrai.ru;

адрес сайта Министерства в сети «Интернет» – www.mintorg.permkrai.ru (далее – сайт Министерства).

1.4.3. Информация о государственной услуге предоставляется посредством размещения информации на сайте Министерства, едином портале государственных и муниципальных услуг (адрес сайта в сети Интернет - www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг Пермского края (адрес сайта в сети Интернет - www.gosuslugi.permkrai.ru), на информационных стендах в здании Министерства.

1.4.4. На сайте Министерства, на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края размещается следующая информация о государственной услуге:

1.4.4.1. наименование государственной услуги;

1.4.4.2. наименование исполнительного органа государственной власти Пермского края, предоставляющего государственную услугу;

1.4.4.3. информация о местонахождении, графике работы и контактных телефонах исполнительного органа государственной власти Пермского края, предоставляющего государственную услугу;

1.4.4.4. перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования);

1.4.4.5. способы предоставления государственной услуги;

1.4.4.6. описание результата предоставления услуги;

1.4.4.7. категория заявителей, которым предоставляется услуга;

1.4.4.8. сведения о местах (номера телефонов) в которых (по которым) можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

1.4.4.9. срок предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

1.4.4.10. срок, в течение которого заявление о предоставлении государственной услуги должно быть зарегистрировано;

1.4.4.11. максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги лично;

1.4.4.12. основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

1.4.4.13. перечень документов, подлежащих представлению заявителем для получения государственной услуги;

1.4.4.14. формы заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги, в том числе в электронной форме.

1.4.4.15. сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;

1.4.4.16. показатели доступности и качества услуги;

1.4.4.17. информация о внутриведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению для предоставления услуги, в том числе информация о сроках таких административных процедур;

1.4.4.18. сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Пермского края, предоставляющего государственную услугу;

1.4.4.19. дата и основания размещения сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

1.4.4.20. блок-схема предоставления государственной услуги;

1.4.4.21. режим приема заявителей должностными лицами;

1.4.4.22. порядок консультирования по вопросам предоставления государственной услуги.

1.4.4.23. порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги.

1.4.5. На информационных стендах в здании Министерства, информация о предоставлении государственной услуги размещается в соответствии с пунктом 2.12.9 Регламента.

1.4.6. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется также должностными лицами отдела лицензирования при личном контакте с заявителями, с использованием средств телефонной связи, путем публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.4.7. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела лицензирования Министерства, ответственными за предоставления государственной услуги:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи - немедленно;

посредством почтовой связи и электронной почты (mintorg@permkrai.ru) - в течение 7 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса, либо поступившего электронного запроса.

1.4.8. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

1.4.8.1. нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания государственной услуги;

1.4.8.2. заявители, имеющие право на получение государственной услуги;

1.4.8.3. сведения о возмездности (безвозмездности) получения государственной услуги;

1.4.8.4. перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

1.4.8.5. способ подачи документов для получения государственной услуги;

1.4.8.6. способ получения результата услуги;

1.4.8.7. срок предоставления государственной услуги;

1.4.8.8. результат оказания государственной услуги;

1.4.8.9. основания для отказа в оказании государственной услуги;

1.4.8.10. способы обжалования действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

1.4.9. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.4.10. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела лицензирования Министерства, ответственными за предоставления государственной услуги:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи - немедленно;

посредством почтовой связи и электронной почты (mintorg@permkrai.ru) - в течение 7 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса, либо поступившего электронного запроса.

1.4.11. Телефонное взаимодействие с получателями услуги, осуществляется в следующем порядке:

при ответах на телефонные звонки должностные лица, ответственные за предоставления государственной услуги, представляются, называя наименование органа, в который позвонил гражданин, свою фамилию, имя, отчество и должность;

при ответах на телефонные звонки должностного лица ответственные за предоставления государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам;

в случае, если сотрудник не может сразу ответить на вопрос гражданина, касающийся предоставления государственной услуги, он выясняет детали запроса и перезванивает гражданину в течение двух дней;

при ответах на телефонные звонки производится не более одной переадресации звонка к сотруднику, который может ответить на вопрос гражданина.

1.4.12. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги, а также информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.»;

2.2. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Должностные лица Министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

В процессе предоставления государственной услуги участвуют территориальные органы Федеральной налоговой службы России для получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов.

Наличие (отсутствие) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов подтверждается справкой о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов и бухгалтерским балансом заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления о предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи, полученных по межведомственному запросу Министерства.»;

2.3. в пункте 2.4.1 слова «2 месяца» заменить словами «30 дней»;

2.4. в пункте 2.4.2 цифру «3» заменить цифрой «2»;

2.5. в пункте 2.4.3 цифры «12» заменить цифрами «10»;

2.6. в пункте 2.4.4 цифру «3» заменить цифрой «2»;

2.7. пункт 2.5.6 изложить в следующей редакции:

«2.5.6. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.04.2012 № 53н «Об утверждении Форм и сроков представления отчетности о лотереях»»;

2.8. пункт 2.5.7 признать утратившим силу;

2.9. пункт 2.6.1.8 признать утратившим силу;

2.10. в пункте 2.10.1 цифры «60» заменить цифрами «30»;

2.11. в пункте 2.10.2 цифры «20» заменить цифрами «15»;

2.12. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, осуществляются:

в течение 30 минут в случае представления документов заявителем лично;

в день поступления документов в Министерство в случае направления документов в Министерство по почте, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.»;

2.13. пункт 2.11.1 признать утратившим силу;

2.14. пункты 2.12 – 2.12.16 изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.12.1. Выбор здания (строения), в котором расположено Министерство, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.12.2. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором расположено Министерство, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Министерство за определенный период.

10 % мест (но не менее одного места) выделяются для транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Здание (строение), в котором расположено Министерство, должно обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение Министерства.

2.12.4. Вход в здание (строение) Министерства должен быть оборудован осветительными приборами, пандусом и информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных приборами искусственного освящения.

2.12.6. Присутственные места размещаются в здании Министерства и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

2.12.7. Присутственные места Министерства оборудуются соответствующими указателями.

2.12.8. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов, которые должны быть размещены с учетом беспрепятственного подъезда и поворота инвалидных колясок.

2.12.9. Информационные стенды должны быть освещены, информация на них должна быть структурирована и легко читаема.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуги.

На информационных стендах должно быть размещено:

административный регламент предоставления государственной услуги;

блок-схемы, описывающие и разъясняющие правила и особенности получения услуги;

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа;

банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины и адреса нахождения ближайших банковских учреждений, в которых можно произвести оплату государственной пошлины;

список необходимых документов, для получения услуги;

образцы заполнения форм бланков, необходимых для получения государственной услуги;

другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги;

2.12.10. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Министерство.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.12.11. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.12. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.13. В Министерстве могут быть организованы помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется в виде отдельного кабинета для ведущего прием должностного лица.

2.12.14. Прием документов от заявителей и выдача документов/информации осуществляется в отдельном кабинете, оборудованном столами и стульями.

2.12.15. Консультирование заявителей осуществляется в отдельном кабинете.

2.12.16. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием заявителей;

времени перерыва на обед, технического перерыва.»;

2.15. дополнить пунктом 2.12.17 следующего содержания:

«2.12.17. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Помещения, в которых организованы рабочие места, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, они должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения. Помещения должны быть оборудованы системой охраны.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.»;

2.16. пункты 2.13 – 2.13.2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное полное информирование о государственной услуге в порядке, предусмотренном подразделом 0 Регламента;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ресурсное обеспечение исполнения административных процедур.

2.13.2. Соответствие исполнения Регламента требованиям к доступности и качеству предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Регламента.»;

2.17. пункты 2.13.3, 2.13.4 признать утратившими силу;

2.18. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги:

Информация о государственной услуге:

внесена в реестр государственных услуг Пермского края;

размещена на региональном портале государственных услуг Пермского края www.gosuslugi.permkrai.ru;

размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.»;

2.19. пункты 2.14.1, 2.14.2 признать утратившими силу;

2.20. в пункте 3.1.1.4 слова «начальнику управления» заменить словами «заместителю начальника управления, начальнику отдела лицензирования»;

2.21. пункт 3.1.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования в день поступления к нему документов назначает специалиста, ответственного за проведение экспертизы документов, и передает ему заявление и прилагаемые к нему документы для проведения экспертизы.»;

2.22. пункт 3.1.2.3.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания;

«В случае если справка о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов и бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления о предоставлении разрешения на проведение региональной лотереи, не представлены заявителем

самостоятельно, специалист, ответственный за проведение экспертизы, запрашивает указанные документы в налоговых органах по месту нахождения заявителя, путем направления межведомственного запроса.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.»;

2.23. в пункте 3.1.2.3.4 слова «путем направления запроса в соответствующее Управление ФНС России по субъекту Российской Федерации по месту нахождения налогоплательщика» исключить;

2.24. в пункте 3.1.2.5 слово «рабочего» исключить»;

2.25. в пункте 3.1.3.2:

2.25.1. в абзаце втором слово «рабочий» исключить»;

2.25.2. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Срок доработки документов составляет не более 3 дней.»;

2.26. в пункте 3.1.6.2 слово «трехдневный» заменить словом «двухдневный»;

2.27. в пункте 3.2.2.1 слова «начальнику управления» заменить словами «заместителю начальника управления, начальнику отдела лицензирования»;

2.28. пункт 3.2.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.2. Заместитель начальника управления, начальник отдела лицензирования в день поступления к нему документов назначает специалиста, ответственного за проведение экспертизы документов, и передает ему уведомление о проведении стимулирующей лотереи и прилагаемые к нему документы для проведения экспертизы.»;

2.29. пункт 3.2.2.3.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания;

«В случае если справка о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов не представлены заявителем самостоятельно, специалист, ответственный за проведение экспертизы, запрашивает указанные документы в налоговых органах по месту нахождения заявителя, путем направления межведомственного запроса.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в налоговый орган.»;

2.30. в пункте 3.2.2.3.4 слова «путем направления запроса в соответствующее Управление ФНС России по субъекту Российской Федерации по месту нахождения налогоплательщика» исключить;

2.31. пункт 3.2.2.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.3.5. соответствие документов, представленных заявителем для получения разрешения на проведение лотереи, требованиям Федерального закона о лотереях, в том числе соответствие:

- 1) сроков направления уведомления о проведении стимулирующей лотереи пункту 3 статьи 7 Федерального закона о лотереях;
- 2) вида лотереи статье 3 Федерального закона о лотереях;
- 3) условий стимулирующей лотереи статье 9 Федерального закона о лотереях;
- 4) лотерейных билетов статье 12 и пункту 5 статьи 2 Федерального закона о лотереях;
- 5) лотерейного оборудования статье 12.1 и пункту 14 статьи 2 Федерального закона о лотереях;
- 6) договора между организатором и участником стимулирующей лотереи статье 16 Федерального закона о лотереях;
- 7) призового фонда лотереи статье 17 Федерального закона о лотереях;
- 8) порядка проведения розыгрыша призового фонда тиражной лотереи статье 18 Федерального закона о лотереях;
- 9) порядка проведения розыгрыша призового фонда бестиражной лотереи статье 19 Федерального закона о лотереях;
- 10) обеспечение защиты прав участников лотереи статье 20 Федерального закона о лотереях.»;

2.32. в пункте 3.2.2.4 слово «рабочего» исключить;

2.33. в пункте 3.2.3.2:

2.33.1. в абзаце втором слово «рабочий» исключить»;

2.33.2. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Срок доработки документов составляет не более 3 дней.»;

2.34. в пункте 3.2.5.2 слово «трехдневный» заменить словом «двухдневный»;

2.35. разделы IV, V изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок и периодичность осуществления текущего соблюдения и исполнения положений Регламента:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, осуществляется министром.

4.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

нарушение сроков и порядка приема и выдачи документов;

неправомерный отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя.

4.1.3. Должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы, несет персональную ответственность за:

- нарушение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги;
- неправомерный отказ в предоставлении услуги;
- нарушение порядка проверки документов;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- неправильное оформление принятых решений;
- неправомерный отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

4.1.4. Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.6. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 года.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятия по таким обращениям решений и подготовки на них ответов, в том числе проверке подлежат:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- соблюдение срока предоставления услуги;
- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- правомерность отказа в приеме документов;
- правомерность отказа в предоставлении услуги;
- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- правильность проверки документов;

правомерность представления информации и достоверность выданной информации;

устранение технических ошибок при наличии заявлений об исправлении технических ошибок;

правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы;

иной предмет текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

4.2.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

4.2.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются:

поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;

поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

поручение министра.

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

4.2.7. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, в т.ч. должностные лица управления потребительского рынка и лицензирования.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента виновные должностные лица

несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае не выявления нарушений соблюдения положений Регламента должностные лица премируются.

4.3. Ответственность государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Предмет, основания досудебного (внесудебного) обжалования, требования к содержанию жалобы:

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства, должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

5.1.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.1.2.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.1.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края для предоставления государственной услуги;

5.1.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5.1.2.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края;

5.1.2.6. затребование с заявителя при предоставлении государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края;

5.1.2.7. отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства, за исключением министра, подаются в Министерство.

Жалобы на действия (бездействия) и решения министра подаются председателю Правительства Пермского края.

5.1.4. Жалоба может быть направлена:

по почтовой связи или электронной почте (mintorg@permkrai.ru);

по факсимильной связи (342) 217-68-07.

с использованием сайта Министерства (www.mintorg.permkrai.ru);

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.ru);

с использованием портала государственных и муниципальных услуг Пермского края (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.permkrai.ru);

принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.1.5. Жалоба должна содержать:

5.1.5.1. наименование Министерства, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

5.1.5.2. 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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.1.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, должностного лица Министерства;

5.1.5.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства.

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

5.2. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.2.1. В случае если для написания жалобы Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Министерстве, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Министерстве, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.2.2. Информация и (или) документы, необходимые заявителю для написания жалобы, предоставляются по письменному запросу на имя министра в течение 5 дней со дня подачи заявления.

5.3. Сроки и порядок рассмотрения жалобы:

5.3.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.2. Министерство в ходе рассмотрения жалобы:

5.3.2.1 обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, а в случае необходимости – с участием заявителя, направившего обращение;

5.3.2.2. запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

5.3.3. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

5.3.3.1. наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей;

5.3.3.2. наличие в обращении вопроса, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.3.3.3. невозможность прочтения текста обращения, о чем сообщается заявителю, если его фамилия либо наименование юридического лица и (или) почтовый адрес поддаются прочтению;

5.3.3.4. лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд, и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

5.3.3.5. ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.3.4. В случае выявления оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в пункте 0 5.3.3. Регламента, Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и уведомляет заявителя в письменной форме о данном решении в срок не позднее 5 дней со дня регистрации жалобы.

5.3.5. Основание для принятия решения о невозможности рассмотрения жалобы является отсутствие в обращении фамилии (наименования) заявителя и (или) почтового адреса, адреса электронной почты заявителя по которому должен быть направлен ответ.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

2.36. в приложении 2 пункт 7 признать утратившим силу;

2.37. в приложении 9 пункт 8 признать утратившим силу.