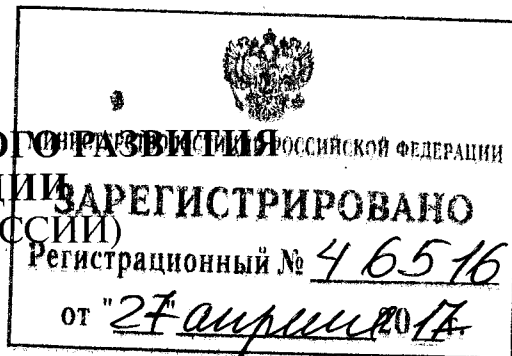




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



П Р И К А З

7 февраля 2017 г.

Москва

№ 45

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Российской Федерации государственной услуги по выдаче выписки из единого реестра участников свободной экономической зоны

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 11 Федерального закона от 29 ноября 2014 г. № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6658; 2016, № 27, ст. 4183), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092;

2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) п р и к а з ы в а ю:

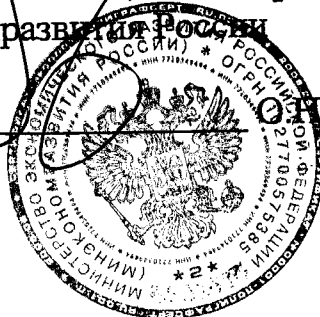
Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Российской Федерации государственной услуги по выдаче выписки из единого реестра участников свободной экономической зоны.

ВЕРНО:

Министр

Заместитель директора Департамента
кадров и организационного развития
Минэкономразвития России

М.С. Орешкин



О.А. Гусев

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от « 7 » 02 . 2017 г. № 45

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством экономического развития
Российской Федерации государственной услуги по выдаче выписки
из единого реестра участников свободной экономической зоны

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Российской Федерации государственной услуги по выдаче выписки из единого реестра участников свободной экономической зоны (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, Выписка, Реестр) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минэкономразвития России, его должностными лицами, а также взаимодействия Минэкономразвития России с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги признаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне с высшим исполнительным органом государственной власти Республики Крым или высшим исполнительным органом государственной власти города федерального значения Севастополя, и иные заинтересованные лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Местонахождение Минэкономразвития России: г. Москва, ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 1, 3.

График работы Минэкономразвития России:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница и предпраздничные дни – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Телефонный номер справочной службы: 8 (495) 694-03-53.

Телефонные номера для консультации по порядку предоставления государственной услуги: 8 (495) 690-19-24, 8 (495) 690-34-06, 8 (495) 690-49-15.

Почтовый адрес для направления запроса на получение Выписки (далее – Запрос): Министерство экономического развития Российской Федерации, ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 1, 3, А-47, г. Москва, ГСП-3, 125993.

Адрес электронной почты: mineconom@economy.gov.ru.

1.4. Информация о местонахождении и графике работы Минэкономразвития России, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

– на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): <http://www.economy.gov.ru> и <http://Минэкономразвития.рф>;

– на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

– на информационных стендах в Минэкономразвития России.

1.5. На официальном сайте размещается следующая информация:

– полное наименование Минэкономразвития России, почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием документов;

– график работы Минэкономразвития России;

- сведения о телефонных номерах, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адрес электронной почты Минэкономразвития России;
- текст Административного регламента (с соответствующей ссылкой на блок-схему, отображающую алгоритм прохождения административных процедур) с приложением;
- информационные материалы, содержащиеся на информационных стендах в Минэкономразвития России.

1.6. На Едином портале размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовый адрес и график работы Минэкономразвития России;
- справочные телефонные номера, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адрес электронной почты Минэкономразвития России;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

1.7. На информационных стендах в Минэкономразвития России размещаются следующие сведения:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложением;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития России, а также его должностных лиц.

1.8. Тексты материалов печатаются шрифтом размером не менее 14 без исправлений.

1.9. Сведения, указанные в пункте 1.7 Административного регламента, могут быть получены в порядке консультирования. Для получения информации

по процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- личное консультирование;
- консультирование по телефону;
- консультирование по почте (по электронной почте);
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Выдача выписки из единого реестра участников свободной экономической зоны».

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Минэкономразвития России.

2.3. При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития России 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление сведений, содержащихся в Реестре;
- направление заявителю письма об отсутствии в Реестре запрашиваемой информации (далее – письмо об отсутствии информации).

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Минэкономразвития России предоставляет (направляет) Выписку (письмо об отсутствии информации) не позднее пяти рабочих дней с даты поступления Запроса в Минэкономразвития России.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Федеральный закон от 29 ноября 2014 г. № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6658; 2015, № 1, ст. 66; 2016, № 15, ст. 2053; № 27, ст. 4183; № 52, ст. 7487);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017; № 1, ст. 12) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Указ Президента Российской Федерации от 5 октября 2009 г. № 1107 «Вопросы Министерства экономического развития Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 41, ст. 4731; 2012, № 22, ст. 2754);

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437 «О Министерстве экономического развития Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 18, ст. 2257; № 19, ст. 2344; № 25, ст. 3052; № 26, ст. 3190; № 41, ст. 4777; № 46, ст. 5488; 2010, № 5, ст. 532; № 9, ст. 960; № 10, ст. 1085; № 19, ст. 2324; № 21, ст. 2602; № 26, ст. 3350; № 40, ст. 5068; № 41, ст. 5240; № 45, ст. 5860; № 52, ст. 7104; 2011, № 9, ст. 1251; № 12, ст. 1640; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2131; № 17, ст. 2411, 2424; № 36, ст. 5149, 5151; № 39, ст. 5485; № 43, ст. 6079; № 46,

ст. 6527; 2012, № 1, ст. 170, 177; № 13, ст. 1531; № 19, ст. 2436, 2444; № 27, ст. 3745, 3766; № 37, ст. 5001, № 39, ст. 5284; № 51, ст. 7236; № 52, ст. 7491; № 53, ст. 7943; 2013, № 5, ст. 391; № 14, ст. 1705; № 33, ст. 4386; № 35, ст. 4514; № 36, ст. 4578; № 45, ст. 5822; № 47, ст. 6120; № 50, ст. 6606; № 52, ст. 7217; 2014, № 6, ст. 584; № 15, ст. 1750; № 16, ст. 1900; № 21, ст. 2712; № 37, ст. 4954; № 40, ст. 5426; № 42, ст. 5757; № 44, ст. 6072; № 48, ст. 6871; № 49, ст. 6957, № 50, ст. 7100, 7123; № 51, ст. 7446; 2015, № 1, ст. 219; № 6, ст. 965; № 7, ст. 1046; № 16, ст. 2388; № 20, ст. 2920; № 22, ст. 3230; № 24, ст. 3479; № 30, ст. 4589; № 36, ст. 5050; № 41, ст. 5671; № 43, ст. 5977, № 44, ст. 6140; № 46, ст. 6377, 6388; 2016, № 2, ст. 325, 336; № 5, ст. 697; № 7, ст. 994; № 17, ст. 2409, 2410; № 23, ст. 3312; № 28, ст. 4741; № 29, ст. 4822; № 31, ст. 5013; № 35, ст. 5332; № 42, ст. 5943; № 43, ст. 6029; № 45, ст. 6273; № 50, ст. 7099, 7100; 2017, № 1, ст. 175);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370);

приказ Минэкономразвития России от 18 ноября 2015 г. № 858 «Об утверждении Порядка ведения единого реестра участников свободной экономической зоны» (зарегистрирован Минюстом России 26 ноября 2015 г.,

регистрационный № 39861; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.11.2015).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7. Государственная услуга предоставляется при поступлении в Минэкономразвития России Запроса заявителя.

2.8. Запрос составляется в произвольной форме и направляется заявителем в Минэкономразвития России почтовым отправлением, через Единый портал либо непосредственно передается в структурное подразделение Минэкономразвития России, ответственное за прием документов.

2.9. В Запросе указываются:

1) наименование организации или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого запрашиваются сведения из Реестра;

2) сведения о заявителе, в том числе:

– наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица при обращении заявителя – юридического лица;

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, при обращении физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

– номер телефона (с указанием кода междугородней связи) заявителя для осуществления связи с ним;

– почтовый адрес заявителя (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса);

– электронный адрес (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для предоставления государственной услуги представления документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие в Запросе неполных или недостоверных сведений о заявителе, в том числе сведений, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги Административным регламентом не предусмотрено.

2.14. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Административным регламентом не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги

2.15. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.16. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в структурном подразделении Минэкономразвития России, ответственном за предоставление государственной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

2.18. Запрос подлежит обязательной регистрации в соответствии с установленными в Минэкономразвития России правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.19. Помещения Минэкономразвития России, используемые для предоставления государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, должны соответствовать следующим требованиям:

– снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии), должностей сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги;

– оснащаться телефоном, факсом, копировальным аппаратом.

Характеристики помещений, используемых для предоставления государственной услуги, в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.20. В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477; № 48, ст. 6160, № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406, № 30, ст. 4268, № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7493, ст. 7510) инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов Министерство экономического развития Российской Федерации в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.21. Рабочие места федеральных государственных служащих Минэкономразвития России (далее – государственные служащие), предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами

и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.22. Для ожидания отводятся специальные помещения, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов.

2.23. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также на официальном сайте.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;
- возможность получать информацию о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на действия (бездействие) должностных лиц Минэкономразвития России;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.25. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота сведений, отражаемых в Выписке;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.26. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги по выдаче Выписки из Реестра включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Запроса;
- рассмотрение Запроса;
- предоставление (направление) заявителю Выписки (письма об отсутствии информации).

Описание последовательности действий должностных лиц Минэкономразвития России при предоставлении государственной услуги приведено в приложении к Административному регламенту.

Прием и регистрация Запроса

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление Запроса в Минэкономразвития России.

Запросы регистрируются структурным подразделением Минэкономразвития России, осуществляющим прием входящей документации, в течение 1 рабочего дня с даты поступления Запроса.

Результатом административной процедуры является регистрация Запроса и передача его государственному служащему, ответственному за предоставление сведений из Реестра.

Рассмотрение Запроса

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры для государственного служащего, ответственного за предоставление сведений из Реестра, является получение зарегистрированного Запроса.

3.4. Государственный служащий проверяет наличие запрашиваемой информации в Реестре.

В случае наличия запрашиваемой информации в Реестре государственный служащий готовит проект письма о предоставлении Выписки.

В случае отсутствия запрашиваемой информации в Реестре государственный служащий готовит проект письма об отсутствии информации.

3.5. Проект письма о предоставлении Выписки (об отсутствии информации) в виде документа на бумажном носителе передается на подпись руководителю структурного подразделения (лицу его замещающему) Минэкономразвития России, осуществляющего ведение Реестра, или его заместителю (далее также – уполномоченное должностное лицо).

3.6. Уполномоченное должностное лицо в случае согласия с проектом письма подписывает его, при несогласии – возвращает на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин возврата проекта письма о предоставлении Выписки (об отсутствии информации), его повторное направление на подпись уполномоченному должностному лицу производятся в сроки, исключая возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом письмо о предоставлении Выписки (об отсутствии информации).

Предоставление (направление) заявителю Выписки (письма об отсутствии информации)

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом письмо о предоставлении Выписки (об отсутствии информации) на бумажном носителе.

3.8. Государственный служащий, ответственный за предоставление сведений из Реестра, после получения письма о предоставлении Выписки (об отсутствии информации) от уполномоченного должностного лица передает его в структурное подразделение Минэкономразвития России, осуществляющее отправку исходящей корреспонденции, для дальнейшей регистрации и направления заявителю.

При предоставлении сведений непосредственно заявителю государственный служащий в день подписания соответствующего письма о предоставлении Выписки (об отсутствии информации) может сообщить заявителю по телефону или по электронной почте о готовности информации к выдаче.

3.9. Государственный служащий при выдаче запрашиваемых сведений непосредственно заявителю проверяет наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя на их получение, выдает заявителю Выписку (письмо об отсутствии информации).

3.10. Днем предоставления заявителю сведений из Реестра в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно в структурном подразделении Минэкономразвития России, к компетенции которого отнесено ведение Реестра, считается день фактического получения документа с проставлением отметки о получении документа заявителем.

В случае если заявитель не прибыл в структурное подразделение Минэкономразвития России для получения документа на бумажном носителе в срок, указанный в пункте 2.5 Административного регламента, государственный служащий, ответственный за предоставление сведений из Реестра, отправляет письмо о предоставлении Выписки почтовым отправлением.

Днем предоставления заявителю сведений из Реестра посредством почтового отправления считается дата передачи почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю.

3.11. Сведения из Реестра, предоставленные на основании Запроса в виде соответствующего документа, независимо от способа предоставления являются актуальными (действительными) на дату подписания такого документа, указанную в качестве его реквизита.

Результатом административной процедуры является направление заявителю письма о предоставлении Выписки (об отсутствии информации) или выдача запрашиваемых сведений непосредственно заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется руководителями структурных подразделений Минэкономразвития России, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Предметом контроля является соблюдение и исполнение должностными лицами Минэкономразвития России установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги, руководители структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению

государственной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют уполномоченному должностному лицу Минэкономразвития России предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Минэкономразвития России.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются путем проведения руководителями структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными служащими положений Административного регламента, а также требований иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Минэкономразвития России. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минэкономразвития России.

Ответственность должностных лиц Минэкономразвития России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные государственные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минэкономразвития России, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития России, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минэкономразвития России и (или) его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), Министру экономического развития Российской Федерации в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Минэкономразвития России и (или) его должностных лиц, принятые и осуществленные с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на действия (бездействие) руководителя структурного подразделения (лица, его замещающего) Минэкономразвития России, осуществляющего ведение Реестра, рассматривается заместителем Министра экономического развития Российской Федерации.

Жалобы на действия (бездействие) ответственных исполнителей, заместителей руководителя структурного подразделения Минэкономразвития России рассматриваются руководителем структурного подразделения (лицом, его замещающим) Минэкономразвития России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в Минэкономразвития России в письменной форме на бумажном носителе по почте и должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, указание должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Должностные лица Минэкономразвития России обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица Минэкономразвития России принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба, поступившая в Минэкономразвития России, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Минэкономразвития России принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных при ведении Реестра опечаток и ошибок, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Минэкономразвития России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 Административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В ходе личного приема, устных консультаций и по телефону заявителю разъясняется право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе, принятые в соответствии с пунктом 5.10 Административного регламента, вышестоящим должностным лицам, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минэкономразвития России, на Едином портале, на информационном стенде, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной формах.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством экономического
развития Российской Федерации
государственной услуги по выдаче выписки из
единого реестра участников свободной
экономической зоны, утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от «7» 02. 2017 г. № 45

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

