

**Правительство Санкт-Петербурга
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
(ГОСТЕХНАДЗОР САНКТ-ПЕТЕРБУРГА)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 декабря 2012 года N 59-р

Об утверждении административного регламента Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению в пределах компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга деятельности по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге

(с изменениями на 20 апреля 2021 года)

Документ с изменениями, внесенными:

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 12 апреля 2013 года N 19-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 14.05.2013);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 5 сентября 2013 года N 53-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 06.09.2013);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13 августа 2015 года N 46-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 18.08.2015);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 15 октября 2015 года N 62-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 23.10.2015);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 19.02.2016);

распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 20 апреля 2021 года N 10-р (Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru/norm_baza/npa, 22.04.2021).

В соответствии с Порядком разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению в пределах компетенции Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга деятельности по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 23 октября 2015 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 15 октября 2015 года N 62-р. - См. предыдущую редакцию)

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Начальник Гостехнадзора
Санкт-Петербурга
И.А.Григорьев

Внесен в Реестр
нормативных правовых актов
Санкт-Петербурга
17 декабря 2012 года
Регистрационный N 14233

Приложение
к распоряжению Гостехнадзора
Санкт-Петербурга
от 11 декабря 2012 года N 59-р

Административный регламент Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению в пределах компетенции Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга деятельности по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге

(с изменениями на 20 апреля 2021 года)

В тексте настоящего Административного регламента с 17 сентября 2013 года слова "главный специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга" в соответствующих падежах заменены словами "главный специалист-юрисконсульт Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга" в соответствующих падежах - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 5 сентября 2013 года N 53-р.

В названии и по тексту настоящего приложения с 23 октября 2015 года слова "Государственная инспекция Санкт-Петербурга по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники" заменены в соответствующих падежах словами "Государственная техническая инспекция Санкт-Петербурга" в соответствующих падежах, за исключением абзаца восемнадцатого пункта 1.3 приложения, - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 15 октября 2015 года N 62-р.

В тексте настоящего Административного регламента с 22 апреля 2021 года слова "190068, Санкт-Петербург, набережная канала Грибоедова, дом 88-90" заменить словами "улица Куйбышева, дом 34, литера А, Санкт-Петербург, 197046" - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 20 апреля 2021 года N 10-р.

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению в пределах компетенции Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга деятельности по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге (далее по тексту - государственная функция).

Сокращенное наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению антикоррупционной политики.

1.2. Государственная функция исполняется Государственной технической инспекцией Санкт-Петербурга (далее по тексту - Гостехнадзор Санкт-Петербурга).

1.2.1. Государственная функция исполняется государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга, а также работниками Гостехнадзора Санкт-Петербурга, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной

гражданской службы Санкт-Петербурга.

1.2.2. В исполнении государственной функции участвуют:

Администрация Губернатора Санкт-Петербурга;

Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности;

Комитет по печати и взаимодействию со средствами массовой информации;

Комитет по информатизации и связи;

Комитет по управлению городским имуществом;

Комитет экономического развития, промышленной политики и торговли.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 N 460 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы";

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Законом Санкт-Петербурга от 29.10.2008 N 674-122 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 156 "Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан о коррупции";

абзац исключен с 19 февраля 2016 года - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р - см. предыдущую редакцию;

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2009 N 681 "О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 48-рп "О порядке организации независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 N 835 "Об организационных мерах по реализации антикоррупционной политики в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2009 N 1098 "О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции";

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 N 135-рп "О мерах по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах

государственной власти Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 N 1448 "О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.03.2010 N 307 "О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 N 100 "Об утверждении Регламента Правительства Санкт-Петербурга";

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 N 178 "О Государственной технической инспекции Санкт-Петербурга";

приказом Государственной инспекции Санкт-Петербурга по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 13.06.2007 N 12-п "Об утверждении Регламента Гостехнадзора Санкт-Петербурга" (далее по тексту - Регламент Гостехнадзора Санкт-Петербурга).

При исполнении государственной функции также учитываются:

распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее по тексту - Комитет) от 15.10.2009 N 182-р "Об утверждении Положения о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга";

правовой акт Комитета об утверждении формы отчета о выполнении мероприятий планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы;

правовой акт Комитета об утверждении перечня показателей и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге;

правовые акты, издаваемые уполномоченными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, определенной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 N 835 "Об организационных мерах по реализации антикоррупционной политики в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга";

методические материалы (рекомендации) по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, разрабатываемые и утверждаемые уполномоченными исполнительными органами.

1.4. Описание результата исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции.

1.4.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является обеспечение в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга реализации мероприятий антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, предусмотренных планами (программами) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы, утверждаемыми правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4.1.1. В результате исполнения государственной функции осуществляется:

1.4.1.1.1. Разработка и согласование в порядке, установленном Регламентом Правительства Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 N 100 (далее по тексту - Регламент Правительства Санкт-Петербурга), проектов законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

1.4.1.1.2. Издание правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга в пределах своей компетенции по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге.

1.4.1.1.3. Организация проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга.

1.4.1.1.4. Разработка и утверждение методических материалов и рекомендаций по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

1.4.1.1.5. Проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также должностными лицами по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

1.4.1.1.6. Проведение совещаний, конференций, семинаров, иных научно-представительских и обучающих мероприятий по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге и участие в указанных мероприятиях.

1.4.1.1.7. Создание в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга рабочих групп и комиссий, научно-консультативных и экспертных советов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, а также участие в деятельности соответствующих совещательных и консультативных органов, образуемых Губернатором Санкт-Петербурга, Правительством Санкт-Петербурга, иными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга.

1.4.1.1.8. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

1.4.1.1.9. Подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге в соответствии с компетенцией Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в том числе в рамках осуществления антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге, и направление их в уполномоченные исполнительные органы.

1.4.1.1.10. Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации в пределах своей компетенции о деятельности Гостехнадзора Санкт-Петербурга по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге.

1.4.1.1.11. Подготовка и представление в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга отчетов о выполнении планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы, по форме, утверждаемой правовым актом Комитета.

Для выполнения отдельных мероприятий планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга могут разрабатываться и утверждаться планы их реализации с указанием конкретных работ, методики их выполнения, ответственного структурного подразделения или должностного лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга и сроков выполнения того или иного мероприятия.

1.4.1.2. Результатом исполнения государственной функции также может являться подготовка иных документов, материалов и проведение других мероприятий в сфере реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге:

в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга;

по поручению Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Гостехнадзора Санкт-Петербурга, начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

в соответствии с решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 N 71-пг (далее - Комиссия).

(Абзац в редакции, введенной в действие с 19 февраля 2016 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р. - См. предыдущую редакцию)

1.5. Порядок исполнения государственной функции.

1.5.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

1.5.1.1. Сведения о месте нахождения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также других исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, принимающих участие в исполнении государственной функции, графике работы Гостехнадзора Санкт-Петербурга:

Гостехнадзор Санкт-Петербурга. улица Куйбышева, дом 34, литера А, Санкт-Петербург, 197046; понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00; пятница: с 9.00 до 17.00, перерыв: с 13.00 до 13.48. Суббота и воскресенье - выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

Администрация Губернатора Санкт-Петербурга. Смольный, Санкт-Петербург, 191060;

Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности. Смольный, Санкт-Петербург, 191060;

Комитет по печати и взаимодействию со средствами массовой информации. Смольный, Санкт-Петербург, 191060;

Комитет по информатизации и связи. Смольный, Санкт-Петербург, 191060;

Комитет по управлению городским имуществом. Смольный, Санкт-Петербург, 191060;

Комитет экономического развития, промышленной политики и торговли. Вознесенский пр., д.16, Санкт-Петербург, 190000.

1.5.1.2. Справочные телефоны и электронный адрес Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга - профильного структурного подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга для консультаций, получения информации, связанной с исполнением государственной функции, а также для приема обращений заявителей (заинтересованных лиц):

312-04-57;

310-40-72;

tehnadzor@gov.spb.ru.

1.5.1.3. Адрес раздела Гостехнадзора Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту также - сеть Интернет), содержащего информацию об исполнении государственной функции: www.gov.spb.ru/gov/otrasl/sl_nadzora (далее по тексту - официальный сайт Гостехнадзора Санкт-Петербурга).

1.5.1.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции:

1.5.1.4.1. Для получения информации о порядке и процедурах исполнения государственной

функции заявителя (заинтересованные лица) или их представители могут обратиться в Гостехнадзор Санкт-Петербурга лично, по телефону, в письменном виде почтой либо электронной почтой.

1.5.1.4.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

1.5.1.4.3. Информирование заявителей (заинтересованных лиц) организуется в индивидуальном порядке в устной (на личном приеме или по телефону) или письменной форме.

1.5.1.5. Консультирование (информирование) заявителей (заинтересованных лиц) осуществляется по следующим вопросам:

1.5.1.5.1. О требованиях правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

1.5.1.5.2. О полномочиях Гостехнадзора Санкт-Петербурга в рамках осуществления государственной функции.

1.5.1.5.3. О мероприятиях плана (программы) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге, реализуемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга в соответствующем году (годах).

1.5.1.5.4. Об исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, принимающих участие в исполнении государственной функции.

1.5.1.5.5. О порядке исполнения государственной функции.

1.5.1.5.6. О месте размещения справочных материалов и порядке получения дополнительных консультаций по вопросам исполнения государственной функции.

1.5.1.5.7. О порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга, исполняющих государственную функцию.

1.5.1.6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями государственной функции.

1.5.1.6.1. При ответе на телефонные звонки (либо при личном приеме) должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляющие информирование (консультирование), сняв трубку (встретившись с заявителем), должны назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга. В конце информирования (консультирования) должностное лицо должно кратко подвести итоги беседы.

Во время общения необходимо соблюдать правила деловой этики, в том числе четко произносить слова, не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.5.1.6.2. При устном обращении заявителей (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие информирование (консультирование), дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может:

предложить заявителю обратиться письменно;

привлечь для осуществления информирования (консультирования) других специалистов Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для сообщения

запрашиваемой информации (получения консультации).

1.5.1.6.3. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ готовится должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, подписывается начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга, его заместителем либо иным должностным лицом в соответствии с Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

В случае поступления письменного обращения в электронной форме, если существо ответа не требует проведения проверки, то заявителю должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга дается разъяснение или ответ в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения.

1.5.1.6.4. Должностные лица, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижать их честь и достоинство.

1.5.1.6.5. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга не вправе:

1.5.1.6.5.1. Осуществлять консультирование заявителей о процедурах и условиях исполнения государственной функции по вопросам, не указанным в пункте 1.5.1.5 Административного регламента.

1.5.1.6.5.2. Предоставлять информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших в Гостехнадзор Санкт-Петербурга обращения о коррупции, а также персональные данные других лиц, ставшие им известными в связи с исполнением государственной функции.

1.5.1.7. На официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет размещается следующая информация:

1.5.1.7.1. Сведения о правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции.

1.5.1.7.2. Текст настоящего Административного регламента.

1.5.1.7.3. Сведения о месте нахождения и графике работы Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

1.5.1.7.4. Справочные телефоны и электронные адреса Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга - профильного структурного подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга для консультаций, получения информации, связанной с исполнением государственной функции и приема обращений заявителей (заинтересованных лиц), а также порядок получения консультаций по вопросам исполнения государственной функции.

1.5.1.7.5. Порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

1.5.1.7.6. Информация о ходе реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, подготовленная в рамках компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга (обновление информации производится ежеквартально).

1.5.1.8. Текст настоящего Административного регламента размещается на стендах в местах исполнения государственной функции.

1.5.2. Срок исполнения государственной функции.

Государственная функция исполняется постоянно.

Выполнение мероприятий планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга осуществляется в сроки, установленные указанными планами (программами), и не должно превышать их.

Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов,

разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга, организуется в сроки, установленные распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 48-рп "О порядке организации независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга" и Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Сведения по показателям и информационные материалы антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге формируются и предоставляются Гостехнадзором Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции ежеквартально в сроки, установленные постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 N 1448 "О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге" и правовым актом Комитета об утверждении перечня показателей и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге.

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

Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

обеспечение в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга выполнения планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы;

организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга;

формирование и предоставление Гостехнадзором Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции сведений по показателям и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге.

2.1. Обеспечение в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга выполнения планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы

2.1.1. Юридическим фактом, выступающим основанием для начала проведения административной процедуры обеспечения в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга выполнения планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (далее по тексту соответственно - обеспечение выполнения городских планов, городские планы (городской план), является утверждение правовым актом Правительства Санкт-Петербурга указанного плана (программы).

2.1.2. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляющие административную процедуру.

2.1.2.1. Должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственным за обеспечение выполнения городских планов, является заместитель начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, организующий в соответствии с распределением должностных обязанностей между заместителями начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга деятельность по реализации антикоррупционной политики в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга (далее по тексту - уполномоченный заместитель начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга).

По решению начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга уполномоченный заместитель начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга может лично организовывать деятельность по реализации антикоррупционной политики в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга.

Должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга, непосредственно обеспечивающими выполнение городских планов, являются государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Отделе по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга - структурном подразделении Гостехнадзора Санкт-Петербурга, уполномоченном по реализации антикоррупционной политики в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга (далее по тексту - уполномоченное структурное подразделение):

начальник уполномоченного структурного подразделения;

специалист уполномоченного структурного подразделения в соответствии с должностным регламентом (далее по тексту - уполномоченный специалист).

К обеспечению выполнения городских планов по решению начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга или уполномоченного заместителя начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга могут быть привлечены:

начальники и специалисты других структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

работники Гостехнадзора Санкт-Петербурга, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

2.1.2.2. При обеспечении выполнения городских планов должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга имеют право:

2.1.2.2.1. Запрашивать в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и получать на безвозмездной основе от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций необходимую информацию.

2.1.2.2.2. Изучать, анализировать и обобщать представленные сведения и информацию и осуществлять подготовку на основе результатов анализа материалов (в том числе методических) и документов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге.

2.1.2.2.3. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге в порядке, установленном Регламентом Правительства Санкт-Петербурга и Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.2.2.4. Осуществлять иные должностные права в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.1.2.3. При обеспечении выполнения городских планов должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга обязаны:

2.1.2.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, права и законные интересы граждан, должностных лиц и организаций.

2.1.2.3.2. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, ставшие им известными в связи с исполнением государственной функции.

2.1.2.3.3. Информировать начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга и уполномоченного заместителя начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о ходе и результатах обеспечения выполнения городских планов и при необходимости вносить предложения по совершенствованию работы.

2.1.2.3.4. Исполнять иные должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.1.2.4. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по обеспечению выполнения городских планов, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2.1.2.5. В целях обеспечения выполнения городских планов уполномоченный заместитель начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, начальник уполномоченного структурного подразделения, уполномоченный специалист в рамках своих полномочий:

2.1.2.5.1. Определяют структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга и специалистов, принимающих участие в выполнении городских планов.

2.1.2.5.2. При необходимости разрабатывают и представляют на утверждение начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга планы реализации отдельных мероприятий городских планов с указанием конкретных работ, методики их выполнения, ответственного структурного подразделения или должностного лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга и сроков выполнения того или иного мероприятия.

Указанные планы разрабатываются и представляются в соответствии с Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.2.5.3. Обеспечивают координацию работы должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга по обеспечению выполнения городских планов.

Координация осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3. Порядок выполнения отдельных административных действий в рамках осуществления административной процедуры.

2.1.3.1. Взаимодействие (проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия) по вопросам реализации антикоррупционной политики, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляется с:

Комитетом (как исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, обеспечивающим координацию деятельности по реализации городских планов);

другими исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, структурными подразделениями Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, являющимися исполнителями мероприятий городских планов.

Взаимодействие осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению взаимодействия по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, утвержденным распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 16.05.2012 N 22-р.

2.1.3.2. Разработка и согласование в порядке, установленном Регламентом Правительства Санкт-Петербурга, проектов законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики Санкт-Петербурга, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.3. Разработка проектов и издание правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.4. Разработка методических материалов и рекомендаций по вопросам реализации антикоррупционной политики, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.5. Организация и проведение совещаний, конференций, семинаров, иных научно-представительских и обучающих мероприятий по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, участие представителей Гостехнадзора Санкт-Петербурга в указанных мероприятиях осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.6. Обеспечение деятельности создаваемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга в пределах своего ведения рабочих групп и комиссий, научно-консультативных и экспертных советов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Участие представителей Гостехнадзора Санкт-Петербурга в деятельности совещательных и консультативных органов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, образуемых Губернатором Санкт-Петербурга, Правительством Санкт-Петербурга, иными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с:

Положением о Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 N 71-пг;

(Абзац в редакции, введенной в действие с 19 февраля 2016 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р. - См. предыдущую редакцию)

положениями о совещательных и консультативных органах, образуемых Губернатором Санкт-Петербурга, Правительством Санкт-Петербурга, иными исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга.

2.1.3.7. Подготовка документации для размещения государственного заказа Санкт-Петербурга в целях реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге и контроль за выполнением соответствующих государственных контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд Санкт-Петербурга осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

(Пункт в редакции, введенной в действие с 19 февраля 2016 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р. - См. предыдущую редакцию)

2.1.3.8. Организация и обеспечение рассмотрения в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.9. Подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге в соответствии с компетенцией Гостехнадзора Санкт-Петербурга и направление их в уполномоченные исполнительные органы осуществляется в порядке, установленном:

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным правовым актом Комитета.

2.1.3.10. Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности Гостехнадзора Санкт-Петербурга по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о

деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2010 N 445-112 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга".

2.1.3.11. Подготовка и направление в Комитет отчетов Гостехнадзора Санкт-Петербурга о выполнении городских планов в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга по форме, утверждаемой правовым актом Комитета, осуществляется в следующем порядке:

2.1.3.11.1. Уполномоченный специалист в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направляет в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга служебные записки о предоставлении указанными подразделениями в рамках своей компетенции информации о выполнении мероприятий городского плана в уполномоченное структурное подразделение Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.3.11.2. На основе полученной информации, а также информации, имеющейся непосредственно в уполномоченном структурном подразделении, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта отчета о выполнении городского плана в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга по форме, утвержденной правовым актом Комитета.

2.1.3.11.3. Завизированный уполномоченным специалистом проект отчета о выполнении городского плана представляется на рассмотрение начальнику уполномоченного структурного подразделения, который:

в случае согласия с представленным проектом визирует его;

в случае несогласия с представленным проектом вносит необходимые изменения в проект отчета о выполнении городского плана и визирует проект.

2.1.3.11.4. Проект, завизированный начальником уполномоченного структурного подразделения, с сопроводительным письмом в Комитет представляется на рассмотрение уполномоченному заместителю начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, который:

в случае согласия с представленным проектом подписывает сопроводительное письмо;

в случае несогласия с представленным проектом дает указание о внесении необходимых изменений в проект отчета о выполнении городского плана и после внесения их подписывает сопроводительное письмо.

2.1.3.11.5. Проект отчета о выполнении городского плана с сопроводительным письмом направляется в Комитет на согласование в печатной (в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга) и электронной форме. Направление отчета в электронной форме осуществляется уполномоченным специалистом.

2.1.3.11.6. Согласованный либо несогласованный отчет с зарегистрированным сопроводительным письмом в порядке, установленном Регламентом Комитета, возвращается в Гостехнадзор Санкт-Петербурга. В случае если отчет не согласован, основные замечания и предложения Комитета по отчету (причины несогласования отчета) указываются в сопроводительном письме.

2.1.3.11.7. Согласованный Комитетом отчет утверждается начальником (уполномоченным заместителем начальника) Гостехнадзора Санкт-Петербурга. Копия утвержденного отчета с сопроводительным письмом, подготовленным уполномоченным специалистом, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направляется в Комитет немедленно после утверждения отчета.

Замечания и предложения Комитета по содержанию и форме отчета о выполнении городского плана подлежат учету Гостехнадзором Санкт-Петербурга. Несогласованные отчеты дорабатываются уполномоченным специалистом и направляются (в печатном и электронном виде) на повторное согласование в Комитет.

2.1.4. Продолжительность и максимальный срок выполнения административных действий в рамках осуществления административной процедуры.

2.1.4.1. Выполнение мероприятий городских планов в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга осуществляется в сроки, установленные указанными планами.

Подготовка и направление отчетов Гостехнадзора Санкт-Петербурга о выполнении городских планов осуществляется в сроки, установленные правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга об утверждении указанных планов. Доработка несогласованных отчетов и направление их в Комитет на повторное согласование осуществляется в срок до семи календарных дней.

2.1.4.2. Сроки выполнения отдельных административных действий по обеспечению выполнения городского плана, в том числе предельные, устанавливаются:

городскими планами;

планами реализации отдельных мероприятий городских планов, разрабатываемыми и утверждаемыми Гостехнадзором Санкт-Петербурга;

правовыми актами по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, издаваемыми Гостехнадзором Санкт-Петербурга и уполномоченными органами;

административными регламентами Гостехнадзора Санкт-Петербурга исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг;

поручениями начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, уполномоченного заместителя начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, начальника уполномоченного структурного подразделения.

2.1.5. Способы фиксации результатов выполнения административных действий, в том числе в электронной форме.

2.1.5.1. Способы фиксации результатов выполнения административных действий являются:

разработанный и согласованный в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Санкт-Петербурга, проект закона Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Правительства Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики Санкт-Петербурга, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, с приложением необходимых документов;

разработанный, согласованный и прошедший экспертизу в порядке, предусмотренном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, проект правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, подписанный начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

подготовленный и согласованный проект методических материалов (рекомендаций) по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и (при необходимости) правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга об их утверждении, подписанный начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме);

проекты планов проведения совместных мероприятий, информационных писем, запросов и иных документов по организации взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также должностными лицами по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, подписанные начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (уполномоченным заместителем начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга);

пакет документов для проведения совещания, конференции, семинара, иного научно-представительского и обучающего мероприятия по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга (повестка дня; программа; список участвующих лиц; доклады, справки; раздаточный материал; проект решения), завизированный начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (уполномоченным заместителем начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга) (в том числе в электронной форме);

разработанные и согласованные (подготовленные) проекты правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании рабочих групп и комиссий, научно-консультативных и экспертных советов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, планов работы и протоколов заседаний указанных групп, комиссий, советов, подписанные (завизированные) начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (уполномоченным заместителем начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга);

проекты ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в том числе на обращения, содержащие сведения о коррупции, подписанные начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (заместителем начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга) (в том числе в электронной форме при ответе на обращения, поступившие по электронной почте);

проект отчета о выполнении городского плана с сопроводительным письмом в Комитет, подписанным уполномоченным заместителем начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме).

2.1.5.2. Иные административные действия считаются исполненными в соответствии с Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административными регламентами Гостехнадзора Санкт-Петербурга исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг.

2.1.6. Приостановление исполнения государственной функции законодательством не предусмотрено.

2.1.7. Результаты осуществления административной процедуры и порядок передачи результатов.

2.1.7.1. Основными результатами осуществления административной процедуры являются:

2.1.7.1.1. Разработанный и согласованный проект закона Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Правительства Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики Санкт-Петербурга, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, с приложением необходимых документов.

Проект направляется в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга в порядке, установленном Регламентом Правительства Санкт-Петербурга.

2.1.7.1.2. Правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к ведению Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Копии правового акта направляются (в случае необходимости) в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.7.1.3. Методические материалы (рекомендации) по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и (при необходимости) правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга об их утверждении.

Методические материалы (рекомендации) и копии правового акта направляются в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в том числе в электронной форме.

2.1.7.1.4. Планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы по организации взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также должностными лицами по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы направляются в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации, а также должностным лицам в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению взаимодействия по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, утвержденным распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 16.05.2012 N 22-р.

2.1.7.1.5. Совещания, конференции, семинары, иные научно-представительские и обучающие мероприятия по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Пакет документов для проведения совещания, конференции, семинара, иного научно-представительского и обучающего мероприятия (повестка дня; программа; список участвующих лиц; доклады, справки; раздаточный материал; проект решения) направляется участникам указанных мероприятий в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.7.1.6. Правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании рабочих групп и комиссий, научно-консультативных и экспертных советов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, планы работы и протоколы заседаний указанных групп, комиссий, советов.

Правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга, планы работы и протоколы заседаний групп, комиссий, советов направляются участникам консультативных и совещательных органов (в органы и организации, которые представляют участники) в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.7.1.7. Ответы на обращения граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Ответы направляются заявителям в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме при ответе на обращения, поступившие по электронной почте).

2.1.7.1.8. Отчеты о выполнении городских планов с сопроводительными письмами.

Проект отчета направляется на согласование в Комитет в порядке, предусмотренном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме). Копия согласованного и утвержденного отчета направляется в Комитет в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.1.7.2. Результатом осуществления административной процедуры также может являться подготовка иных документов, материалов и проведение других мероприятий в сфере реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, которые предусмотрены:

Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

административными регламентами Гостехнадзора Санкт-Петербурга исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг.

Соответствующие документы и материалы направляются субъектам, имеющим право на получение результатов исполнения государственной функции, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.2. Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга

2.2.1. Юридическим фактом, выступающим основанием для начала проведения административной процедуры организации независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга (далее по тексту соответственно - организация экспертизы проектов, экспертиза, проекты (проект)), является вынесение заключения о признании проекта правового акта имеющим нормативный характер.

2.2.2. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляющие административную процедуру.

2.2.2.1. Должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственным за организацию экспертизы проектов, является главный специалист-юриисконсульт Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга, непосредственно организующими экспертизу проектов, являются государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, в секторе информатизации и сопровождения регистрационных действий Отдела регистрации (далее по тексту - СИСРД) Гостехнадзора Санкт-Петербурга и главный специалист-юриисконсульт Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

В организации экспертизы проектов также участвуют начальники и специалисты других структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга, являющиеся лицами, ответственными за разработку проектов (далее по тексту - разработчики).

2.2.2.2. При организации экспертизы проектов должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга осуществляют должностные права в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.2.2.3. При организации экспертизы проектов должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга обязаны:

2.2.2.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, права и законные интересы граждан, должностных лиц и организаций.

2.2.2.3.2. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, ставшие им известными в связи с исполнением государственной функции.

2.2.2.3.3. Информировать начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга (заместителей начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга) о результатах организации экспертизы проектов и при необходимости вносить предложения по совершенствованию работы.

2.2.2.3.4. Исполнять иные должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.2.2.4. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга за неисполнение или

ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по организации экспертизы проектов, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Экспертиза проектов, разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга, осуществляется в соответствии с положениями:

статьи 5 Федерального закона от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

разделов 2 и 3 Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2009 N 681;

распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 N 48-рп "О порядке организации независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга";

Регламента Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Экспертиза проектов проводится аккредитованными Администрацией Губернатора Санкт-Петербурга юридическими (физическими) лицами, уполномоченными на проведение антикоррупционной экспертизы (далее по тексту - независимые эксперты), по собственной инициативе за счет собственных средств.

Независимыми экспертами не могут являться:

юридические (физические) лица, принимавшие участие в подготовке проекта;

организации, находящиеся в ведении Гостехнадзора Санкт-Петербурга, являющегося разработчиком проекта правового акта;

физические лица, являющиеся работниками Гостехнадзора Санкт-Петербурга, либо работниками организации, находящейся в ведении Гостехнадзора Санкт-Петербурга, являющегося разработчиком проекта правового акта.

Для проведения экспертизы проектов Гостехнадзор Санкт-Петербурга размещает их на своем официальном сайте в сети Интернет.

Экспертное заключение подписывается руководителем юридического лица, являющегося независимым экспертом, либо физическим лицом, являющимся независимым экспертом.

Экспертное заключение независимого эксперта направляется Гостехнадзору Санкт-Петербурга, являющемуся разработчиком проекта, по почте.

В экспертном заключении (заключении по результатам экспертизы) должны быть указаны выявленные в проекте коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения. Заключение по результатам экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Гостехнадзором Санкт-Петербурга. По результатам его рассмотрения гражданину или организации, проводившим экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в экспертном заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

2.2.4. В целях организации экспертизы проектов в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга:

2.2.4.1. На официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет создается раздел "Проекты нормативных правовых актов и административных регламентов" с подразделами "Проекты нормативных правовых актов" и "Проекты административных регламентов". Доступ пользователей к разделу должен быть обеспечен с главной страницы официального сайта Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет.

В данном разделе (подразделах):

указывается краткая справочная информация (извлечения из соответствующих нормативных правовых актов) об антикоррупционной экспертизе и независимой экспертизе, а также почтовый адрес, факс и адрес электронной почты Гостехнадзора Санкт-Петербурга для приема заключений по результатам экспертиз;

размещаются на сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, проекты нормативных правовых актов и проекты административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций), разрабатываемые Гостехнадзором Санкт-Петербурга, для проведения экспертиз.

2.2.4.2. Порядок организации экспертизы проектов устанавливается Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

В Регламенте Гостехнадзора Санкт-Петербурга определяются:

должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственные за организацию экспертизы проектов и непосредственно организующие экспертизу проектов;

механизм организации экспертизы проектов.

2.2.5. Организация экспертизы проектов осуществляется в следующем порядке:

2.2.5.1. Разработчик представляет в Отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга:

проект закона Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Правительства Санкт-Петербурга по вопросам, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга - для визирования проекта главным специалистом-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга перед представлением на визирование начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

проект правового акта Гостехнадзора Санкт-Петербурга - для проведения правовой и лингвистической экспертизы проекта после завершения процедуры согласования проекта.

2.2.5.2. Главный специалист-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга анализирует представленный проект и выносит заключение о признании проекта имеющим нормативный характер.

В случае признания проекта имеющим нормативный характер главный специалист-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга изготавливает копию первого листа проекта. На копии в правом верхнем углу проставляется штамп (делается надпись) "Проект правового акта имеет нормативный характер". Штамп (надпись) заверяется подписью главного специалиста-юриста Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга. Копия первого листа проекта со штампом передается разработчику.

Если проект признан не имеющим нормативного характера об этом в устной форме главным специалистом-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществлявшим визирование (правовую и лингвистическую экспертизу) проекта, информируется разработчик. В случае, если проект правового акта признается не имеющим нормативного характера дальнейшие административные действия не осуществляются.

2.2.5.3. Главный специалист-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в случае признания проекта имеющим нормативный характер, одновременно с вынесением заключения дает указание о

размещении проекта на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга путем наложения соответствующей резолюции на копии первого листа проекта, передаваемого разработчику.

2.2.5.4. Разработчик направляет (передает) копию первого листа проекта в СИСРД Гостехнадзора Санкт-Петербурга и направляет электронную версию проекта по адресу электронной почты указанного подразделения с указанием в теме письма: "Проект нормативного акта для размещения на сайте".

2.2.5.5. СИСРД Гостехнадзора Санкт-Петербурга обеспечивает размещение проекта на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет в подразделе "Проекты нормативных правовых актов". При размещении проекта указываются даты начала и окончания проведения экспертизы.

После окончания установленного срока проведения экспертизы проект удаляется с официального сайта Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Копия первого листа проекта с заключением главного специалиста-юриста Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга и его резолюцией хранится в Отделе по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга ведет журнал учета организации экспертизы проектов. В данном журнале указывается наименование проекта, даты начала и окончания срока размещения проекта на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет.

2.2.5.6. Все экспертные заключения независимых экспертов, направленные в период, на который проект был размещен на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет (дата определяется по почтовому штемпелю), и поступившие в Гостехнадзор Санкт-Петербурга, передаются разработчику в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и прилагаются им к проекту.

Копии экспертных заключений передаются разработчиком в Отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.2.5.7. Результаты экспертизы учитываются в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2009 N 681, и Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Об учете результатов экспертизы разработчик информирует в устной форме главного специалиста-юриста Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

В случае, если в результате экспертизы проекта Гостехнадзора Санкт-Петербурга, выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, и при этом к моменту поступления в Гостехнадзор Санкт-Петербурга экспертного заключения соответствующий нормативный правовой акт вступил в силу, разработчик вправе подготовить проект о внесении изменений в указанный нормативный правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.2.5.8. По результатам рассмотрения экспертного заключения гражданину или организации, проводившим экспертизу, направляется мотивированный ответ. В случаях, когда в экспертном заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов, ответ не направляется.

Подготовка проекта ответа осуществляется разработчиком совместно с Отделом по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга. Ответ подписывается начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга либо заместителем начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга и направляется независимому эксперту в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.2.5.9. Учет сведений о результатах экспертизы проектов осуществляется главным специалистом-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.2.6. Продолжительность и максимальный срок выполнения административных действий в рамках осуществления административной процедуры.

Датой начала процедуры организации экспертизы проектов считается день вынесения главным специалистом-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга заключения о признании проекта имеющим нормативный характер.

Решение о размещении проекта на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга принимается главным специалистом-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга одновременно с вынесением заключения о признании проекта имеющим нормативный характер.

Копия первого листа проекта с резолюцией главного специалиста-юриста Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, передается разработчиком в СИСРД Гостехнадзора Санкт-Петербурга незамедлительно. Одновременно направляется электронная версия проекта по адресу электронной почты указанного подразделения.

Проекты (за исключением проектов правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга) подлежат размещению на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет в течение рабочего дня, соответствующего дню направления данного проекта на согласование в соответствии с Регламентом Правительства Санкт-Петербурга.

Проекты правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга, имеющие нормативный характер, подлежат размещению на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет в течение рабочего дня, соответствующего дню визирования проекта правового акта главным специалистом-юристом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Проекты размещаются на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет на срок 14 календарных дней со дня размещения на указанном сайте.

Проекты удаляются с официального сайта Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет СИСРД Гостехнадзора Санкт-Петербурга на следующий рабочий день после дня окончания срока размещения.

Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы подлежит обязательному рассмотрению Гостехнадзором Санкт-Петербурга в тридцатидневный срок со дня его получения.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения экспертного заключения гражданину или организации, проводившим экспертизу, направляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения экспертного заключения.

2.2.7. Способы фиксации результатов выполнения административных действий, в том числе в электронной форме.

Способами фиксации результатов выполнения административных действий являются:

копия первого листа проекта с проставленным в правом верхнем углу штампом (надписью) "Проект правового акта имеет нормативный характер", заверенным подписью главного специалиста-юриста Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

резолюция на копии первого листа проекта главного специалиста-юриста Отдела по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-

Санкт-Петербурга о размещении проекта на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

проект в электронной форме (электронная версия проекта);

записи в журнале учета организации экспертизы проектов (наименование проекта, даты начала и окончания срока размещения проекта на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет);

копии экспертных заключений независимых экспертов;

документы по результатам рассмотрения экспертных заключений;

ответ по результатам рассмотрения экспертного заключения гражданину или организации, проводившим экспертизу.

2.2.8. Приостановление исполнения государственной функции законодательством не предусмотрено.

Контроль за совершением административных действий, в том числе соблюдением их сроков, и принятием решений осуществляется в пределах своих полномочий путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга положений Административного регламента:

(Абзац в редакции, введенной в действие с 25 мая 2013 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 12 апреля 2013 года N 19-р. - См. предыдущую редакцию)

начальником и заместителями начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

Отделом по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.2.9. Результаты осуществления административной процедуры и порядок передачи результатов.

Результатом осуществления административной процедуры может являться экспертное заключение независимого эксперта, поступившее в Гостехнадзор Санкт-Петербурга.

Экспертные заключения независимых экспертов, направленные в период, на который проект был размещен на официальном сайте Гостехнадзора Санкт-Петербурга в сети Интернет (дата определяется по почтовому штемпелю), и поступившие в Гостехнадзор Санкт-Петербурга, прилагаются к проекту и направляются (передаются):

экспертные заключения на проекты законов Санкт-Петербурга, постановлений, распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений, распоряжений Правительства Санкт-Петербурга - в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга в соответствии с Регламентом Правительства Санкт-Петербурга;

экспертные заключения на проекты нормативных правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга - в структурное подразделение Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственное за разработку проекта (разработчику), в соответствии с Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Копии экспертных заключений передаются разработчиком в Отдел по вопросам государственной службы, кадров и правового обеспечения Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.3. Формирование и предоставление Гостехнадзором Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции сведений по показателям и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге

2.3.1. Юридическим фактом, выступающим основанием для начала проведения административной процедуры формирования и предоставления Гостехнадзором Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции сведений по показателям и информационных

материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге (далее по тексту соответственно - формирование сведений, сведения, мониторинг), является включение соответствующего показателя либо информационного материала в перечень показателей и информационных материалов мониторинга.

2.3.2. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляющие административную процедуру.

2.3.2.1. Должностным лицом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственным за формирование сведений, является уполномоченный заместитель начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

Должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга, непосредственно обеспечивающими формирование сведений, являются государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в уполномоченном структурном подразделении:

начальник уполномоченного структурного подразделения;

уполномоченный специалист.

К формированию сведений, по решению начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга или уполномоченного заместителя начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, привлекаются в пределах своих полномочий:

начальники и специалисты других структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

работники Гостехнадзора Санкт-Петербурга, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

Указанные должностные лица могут определяться правовым актом Гостехнадзора Санкт-Петербурга.

2.3.2.2. При формировании сведений должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга имеют право:

2.3.2.2.1. Запрашивать в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и получать на безвозмездной основе от структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга, исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций необходимую информацию.

2.3.2.2.2. Формировать сведения на основе изучения, анализа и обобщения поступившей информации.

2.3.2.2.3. Осуществлять иные должностные права в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.3.2.3. При формировании сведений должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга обязаны:

2.3.2.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, права и законные интересы граждан, должностных лиц и организаций.

2.3.2.3.2. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, ставшие им известными в связи с исполнением государственной функции.

2.3.2.3.3. Информировать начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга и уполномоченного заместителя начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга о ходе и результатах формирования

сведений и при необходимости вносить предложения по совершенствованию работы.

2.3.2.3.4. Исполнять иные должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством и должностным регламентом (должностной инструкцией).

2.3.2.4. Должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по формированию сведений, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Мониторинг включает мониторинг проявлений коррупции, коррупциогенных факторов и мер антикоррупционной политики и является элементом мониторинга сферы правопорядка и общественной безопасности в Санкт-Петербурге.

Перечень показателей и информационных материалов антикоррупционного мониторинга (далее по тексту - Перечень показателей) утверждается правовым актом Комитета. Комитетом также могут разрабатываться и утверждаться методические рекомендации по проведению мониторинга.

Целями проведения мониторинга являются:

формирование объективной оценки уровня коррупции в Санкт-Петербурге для своевременного предупреждения, выявления и устранения последствий коррупционных проявлений на основе принимаемых управленческих решений;

своевременное приведение правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга в соответствие с действующим законодательством;

обеспечение разработки и реализации планов (программ) противодействия коррупции;

обеспечение оценки эффективности мер по реализации антикоррупционной политики, в том числе реализуемых посредством планов (программ) противодействия коррупции.

Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, ответственные за сбор сведений и представление информации по разделам мониторинга (далее по тексту - ответственные исполнители), определены Перечнем разделов антикоррупционного мониторинга и органов, ответственных за представление информации по разделам мониторинга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 N 1448 (далее по тексту - Перечень).

Ответственные исполнители в порядке и в сроки, предусмотренные Порядком проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 N 1448 (далее по тексту - Порядок), ежеквартально осуществляют:

сбор и обобщение сведений по разделам мониторинга, поступивших от других исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

формирование сведений по показателям и информационных материалов мониторинга;

направление сформированных сведений и информационных материалов в Комитет в печатном и электронном виде.

Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, не являющиеся ответственными исполнителями, а также ответственные исполнители, не указанные в Перечне первыми, формируют и направляют ответственным исполнителям, указанным первыми в Перечне, и в Комитет в печатном и электронном виде в рамках своей компетенции сведения по показателям и информационные материалы мониторинга.

Сведения составляются по форме, устанавливаемой правовым актом Комитета.

В целях организации формирования сведений в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга издается

соответствующий правовой акт. В данном правовом акте определяются:

должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ответственные за формирование сведений и структурные подразделения (должностные лица) Гостехнадзора Санкт-Петербурга, привлекаемые к формированию сведений в пределах своих полномочий;

механизм формирования сведений, в том числе порядок и сроки предоставления необходимой информации в уполномоченное структурное подразделение.

2.3.4. Формирование сведений в Гостехнадзоре Санкт-Петербурга осуществляется в следующем порядке:

2.3.4.1. Уполномоченный специалист в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направляет в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга служебные записки о предоставлении указанными подразделениями в рамках своей компетенции информации, необходимой для формирования сведений в уполномоченное структурное подразделение.

2.3.4.2. Уполномоченный специалист на основе информации, имеющейся уполномоченном структурном подразделении и полученной из других структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в пределах полномочий Гостехнадзора Санкт-Петербурга формирует сведения по разделам (подразделам) мониторинга по установленной форме в соответствии с Перечнем показателей.

2.3.4.3. Завизированный уполномоченным специалистом проект сведений представляется на рассмотрение начальнику уполномоченного структурного подразделения, который:

в случае согласия с представленным проектом визирует его;

в случае несогласия с представленным проектом вносит необходимые изменения в проект сведений и визирует проект.

2.3.4.4. Проект, завизированный начальником уполномоченного структурного подразделения, с сопроводительными письмами ответственным исполнителям представляется на рассмотрение уполномоченному заместителю начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, который:

в случае согласия с представленным проектом подписывает сопроводительные письма;

в случае несогласия с представленным проектом дает указание о внесении необходимых изменений в проект сведений, и после внесения их подписывает сопроводительные письма.

2.3.4.5. Сведения по установленной форме с сопроводительными письмами направляются в печатном виде ответственным исполнителям в соответствии с их компетенцией. Направление сведений в электронной форме осуществляется уполномоченным специалистом.

2.3.5. Продолжительность и максимальный срок выполнения административных действий в рамках осуществления административной процедуры.

Сведения формируются Гостехнадзором Санкт-Петербурга ежеквартально по состоянию:

на 1 апреля текущего года - квартальные;

на 15 июня текущего года - полугодовые;

на 1 октября текущего года - за девять месяцев;

на 15 декабря текущего года - годовые.

Сведения направляются Гостехнадзором Санкт-Петербурга ответственным исполнителям и в Комитет в следующие сроки:

квартальные - до 7 апреля текущего года;

полугодовые - до 17 июня текущего года;

за девять месяцев - до 8 октября текущего года;

годовые - до 17 декабря текущего года.

Доработка (при необходимости) сведений по запросам ответственных исполнителей и Комитета осуществляется в сроки, указанные в запросах.

2.3.6. Способы фиксации результатов выполнения административных действий, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результатов выполнения административных действий являются сформированные сведения (в том числе в электронной форме) с сопроводительными письмами.

2.3.7. Приостановление исполнения государственной функции законодательством не предусмотрено.

2.3.8. Результаты осуществления административной процедуры и порядок передачи результатов.

Результатом осуществления административной процедуры являются сформированные сведения.

Сведения направляются ответственным исполнителям и в Комитет в порядке, предусмотренном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме).

3. Формы контроля за исполнением Административного регламента

3.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами.

3.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к государственной функции, а также за принятием решений должностными лицами осуществляется в пределах своих полномочий:

начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

начальником уполномоченного структурного подразделения;

начальниками структурных подразделений Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

уполномоченными должностными лицами Комитета в порядке, предусмотренном Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета от 15.10.2009 N 182-р.

3.1.2. Текущий контроль осуществляется:

при визировании (подписании) правовых актов, документов и материалов, являющихся результатом исполнения государственной функции, а также отдельных административных

действий при выполнении административных процедур;

при проведении Комитетом проверок выполнения программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

При этом проверяется соблюдение и исполнение должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

3.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

3.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в пределах своих полномочий:

вице-губернатором Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим деятельность Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга;

уполномоченными должностными лицами Комитета.

3.2.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются в следующем порядке и в сроки:

а) вице-губернатору Санкт-Петербурга, координирующему и контролирующему деятельность Гостехнадзора Санкт-Петербурга, ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, представляется служебная записка о результатах (ходе) выполнения Гостехнадзором Санкт-Петербурга городского плана в соответствующем году;

б) начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, представляются служебные записки о результатах (полноте и качестве) выполнения Гостехнадзором Санкт-Петербурга мероприятий, предусмотренных городским планом в соответствующем году.

На совещании по подведению итогов выполнения городских планов в соответствующем году по указанию начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга заслушивается устный отчет о выполнении городского плана начальника уполномоченного структурного подразделения.

По указанию начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга служебная записка либо устный отчет о выполнении ведомственной программы могут быть представлены должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга во внеплановом порядке;

в) начальник Гостехнадзора Санкт-Петербурга ежеквартально заслушивает устный отчет начальника структурного подразделения (уполномоченного специалиста) о ходе выполнения ведомственных программ.

По указанию начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга отчет о выполнении городского плана может быть представлен должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга во внеплановом порядке;

г) уполномоченные должностные лица Комитета осуществляют контроль полноты и качества исполнения государственной функции в порядке, предусмотренном Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета от 15.10.2009 N 182-р.

Плановые выездные проверки деятельности Гостехнадзора Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции проводятся в соответствии с планами мероприятий по контролю, утверждаемыми председателем Комитета.

Внеплановые выездные проверки проводятся:

в случае необходимости проверки исполнения Гостехнадзором Санкт-Петербурга требований об устранении нарушений, выявленных в результате выездных проверок (не ранее чем через два месяца после окончания предыдущей проверки);

по решению Комиссии.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 19 февраля 2016 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 17 февраля 2016 года N 8-р. - См. предыдущую редакцию)

3.2.3. За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по разработке и выполнению городских планов должностные лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Граждане, их объединения и организации вправе запросить информацию о результатах и ходе исполнения государственной функции (в том числе об исполнении должностными лицами Гостехнадзора Санкт-Петербурга положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, полноте и качестве исполнения государственной функции) либо ознакомиться с такой информацией в порядке, предусмотренном:

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2010 N 445-112 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга".

Указанная информация предоставляется Гостехнадзором Санкт-Петербурга в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Санкт-Петербурга, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

(Наименование в редакции, введенной в действие с 18 августа 2015 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13 августа 2015 года N 46-р. - См. предыдущую редакцию)

4.1. Заинтересованное лицо (заявитель, его представитель) (далее - заявитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Гостехнадзора Санкт-Петербурга и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 18 августа 2015 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13 августа 2015 года N 46-р. - См. предыдущую редакцию)

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения прав и законных интересов заявителя, действия (бездействие) и решения должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга, осуществляемые и принятые в ходе исполнения государственной функции на основании Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики со стороны государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга и работников, исполняющих государственную функцию.

4.3. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована:

в Гостехнадзор Санкт-Петербурга (начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга, заместителям начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга, иным должностным лицам Гостехнадзора Санкт-Петербурга). Почтовый адрес Гостехнадзора Санкт-Петербурга, адрес электронной почты, а также номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении

должностным лицом положений Административного регламента, указаны в пунктах 1.5.1.1-1.5.1.2 Административного регламента;

вышестоящим органам государственной власти и должностным лицам, в том числе жалоба на решение и (или) действие (бездействие) начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга при исполнении государственной функции, - в Правительство Санкт-Петербурга, Губернатору Санкт-Петербурга. Жалобы направляются через Управление по обращениям и жалобам Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 18 августа 2015 года распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 13 августа 2015 года N 46-р. - См. предыдущую редакцию)

Местонахождение: Смольный, Санкт-Петербург, 191060.

График предоставления справочной информации:

понедельник-четверг 09.00-18.00,

пятница 09.00-17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

(812) 576-70-51 - информирование о правилах рассмотрения обращений (жалоб);

(812) 576-78-06 - информирование о стадии рассмотрения обращения (жалобы);

(812) 576-60-94 - приемная граждан Правительства Санкт-Петербурга.

Адреса электронной почты: adm@gov.spb.ru, ukog@gov.spb.ru.

Адрес официального сайта Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет: gov.spb.ru.

4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное (в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа) обращение заявителя. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действиях (бездействии) должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга письмом (электронным письмом) почтой либо электронной почтой, а также на личном приеме.

4.5. При подаче жалобы и ее рассмотрении заявитель вправе:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.7 Административного регламента, уведомление о переадресации жалобы в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение жалобы;

обращаться с жалобой на принятое изначально по данной жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

отозвать поданную жалобу путем подачи письменного заявления о прекращении рассмотрения жалобы.

4.6. В письменной жалобе заявителем должны быть указаны:

наименование исполнительного органа государственной власти, либо фамилия, имя и отчество (инициалы) соответствующего должностного лица исполнительного органа

государственной власти, либо должность лица, которому адресована жалоба;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; полное наименование юридического лица (в случае подачи жалобы от имени юридического лица); предмет жалобы;

личная подпись заявителя (в случае обращения от имени юридического лица - подпись полномочного представителя) (кроме случаев направления обращения по электронной почте) и дата;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации жалобы. В случае если жалоба направлена в форме электронного документа, указывается адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. В случае если жалоба направлена в форме электронного документа, заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

4.7. Порядок рассмотрения отдельных жалоб.

4.7.1. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

4.7.2. Должностное лицо Гостехнадзора Санкт-Петербурга, получившее жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

4.7.4. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, на рассмотрении которого находится жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

4.7.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.8. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.9. При подаче жалобы и ее рассмотрении заявитель вправе обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.10. Сроки рассмотрения жалобы.

4.10.1. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя

может быть дан устно в ходе личного приема в день обращения, а также по телефону (если он указан в жалобе). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.10.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Гостехнадзор Санкт-Петербурга.

4.10.3. Письменная жалоба, поступившая в Гостехнадзор Санкт-Петербурга, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

4.10.4. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.11. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Гостехнадзора Санкт-Петербурга, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поступившей жалобы, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о ее переадресации, за исключением случаев, указанных в пункте 4.7 Административного регламента.

Уведомление о переадресации по жалобе, поступившей в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

4.12. В случае если решение поставленных в жалобе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия жалобы в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

4.13. По результатам рассмотрения жалобы начальником Гостехнадзора Санкт-Петербурга (заместителями начальника Гостехнадзора Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции) принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявитель информируется в письменной форме в сроки, установленные пунктом 4.10 Административного регламента. При этом заявителю дается ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

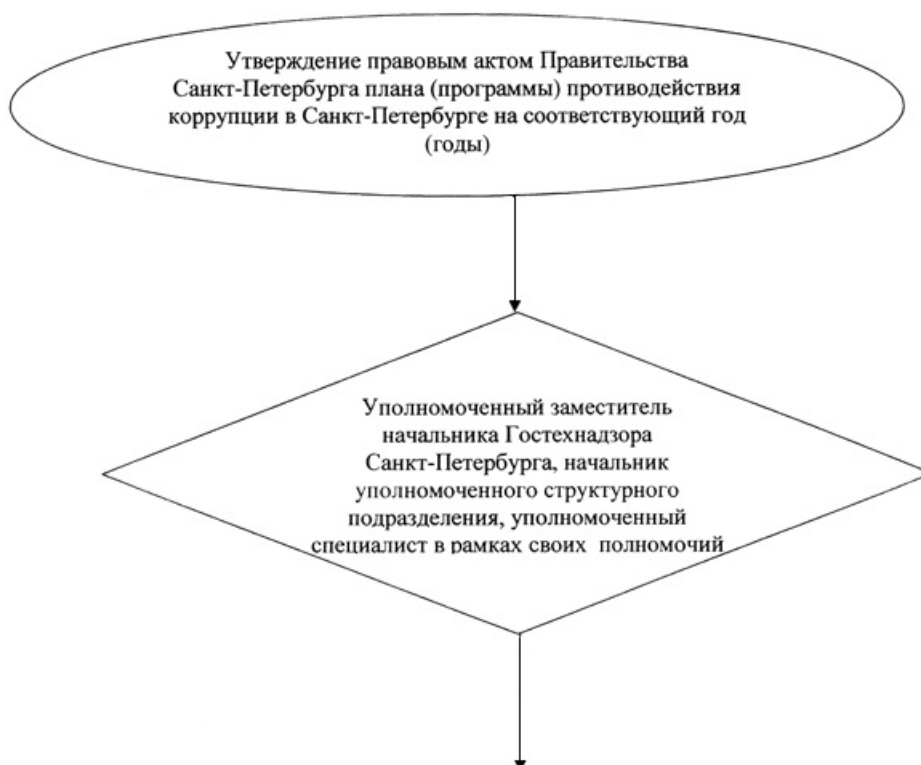
Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение
к Административному регламенту
Государственной технической
инспекции Санкт-Петербурга
по исполнению государственной функции
по осуществлению в пределах
компетенции Государственной технической
инспекции Санкт-Петербурга
деятельности по реализации
антикоррупционной политики
в Санкт-Петербурге
(в редакции, введенной в действие
с 19 февраля 2016 года распоряжением
Гостехнадзора Санкт-Петербурга
от 17 февраля 2016 года N 8-р, -
см. предыдущую редакцию)

Блок-схема исполнения государственной функции

В тексте настоящего приложения к Административному регламенту с 17 сентября 2013 года слова "главный специалист ОВГСКИПО" в соответствующих падежах заменены словами "главный специалист-юрисконсульт ОВГСКИПО" в соответствующих падежах - распоряжение Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 5 сентября 2013 года N 53-р.

1. Административная процедура "Обеспечение в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга выполнения планов (программ) противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы"



<p>Определяют структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга и специалистов, принимающих участие в выполнении городских планов</p>	<p>При необходимости разрабатывают и представляют на утверждение начальнику Гостехнадзора Санкт-Петербурга планы реализации отдельных мероприятий городских планов с указанием конкретных работ, методики их выполнения, ответственного структурного подразделения или должностного лица Гостехнадзора Санкт-Петербурга и сроков выполнения того или иного мероприятия</p>	<p>Обеспечивают координацию работы должностных лиц Гостехнадзора Санкт-Петербурга по обеспечению выполнения городских планов</p>
<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>В порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>

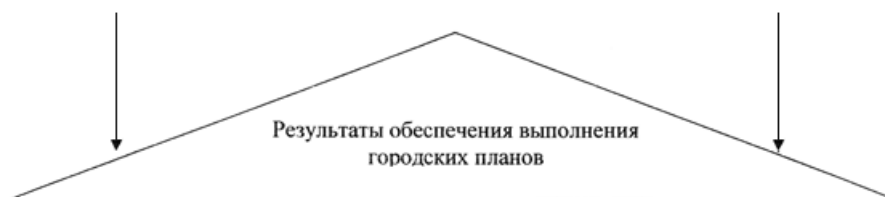
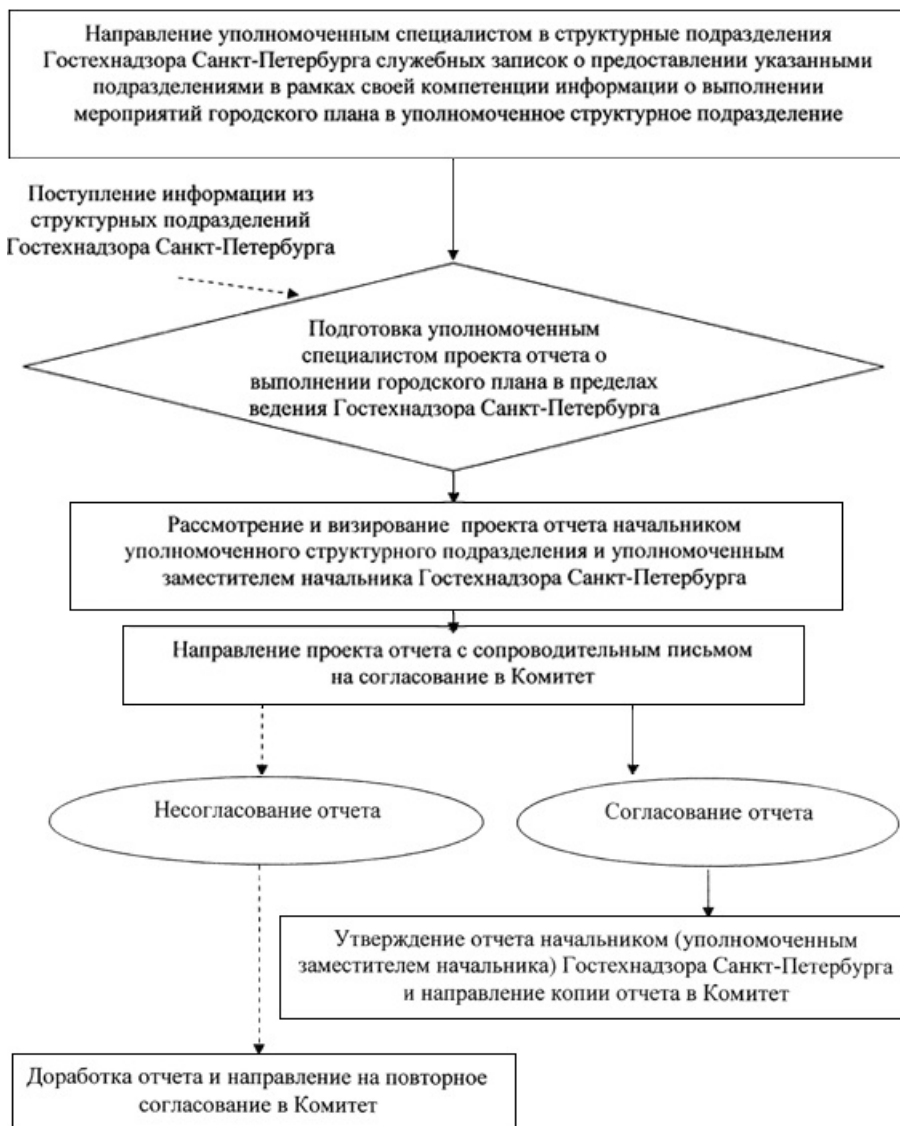


<p>взаимодействие (проведение совместных мероприятий, обмен информацией и иные формы взаимодействия) по вопросам реализации антикоррупционной политики, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению взаимодействия по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, утвержденным распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 16.05.2012 N 22-р</p>
---	---

разработка и согласование в порядке, установленном Регламентом Правительства Санкт-Петербурга, проектов законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики Санкт-Петербурга, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга	в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
разработка проектов и издание правовых актов Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга	в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
разработка методических материалов и рекомендаций по вопросам реализации антикоррупционной политики, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга	в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
организация и проведение совещаний, конференций, семинаров, иных научно-представительских и обучающих мероприятий по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге	в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
обеспечение деятельности создаваемых Гостехнадзором Санкт-Петербурга в пределах своего ведения рабочих групп и комиссий, научно-консультативных и экспертных советов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге	в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга

подготовка документации для размещения государственного заказа Санкт-Петербурга в целях реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге и контроль за выполнением соответствующих государственных контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд Санкт-Петербурга	в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
организация и обеспечение рассмотрения в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга	в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
подготовка информационных, информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге в соответствии с компетенцией Гостехнадзора Санкт-Петербурга и направление их в уполномоченные исполнительные органы	в порядке, установленном: Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга; Положением о порядке контроля за выполнением программ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, утвержденным правовым актом Комитета
предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности Гостехнадзора Санкт-Петербурга по реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге	в порядке, установленном: Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2010 N 445-112 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга"

Подготовка и направление в Комитет отчетов Гостехнадзора Санкт-Петербурга о выполнении городских планов в пределах ведения Гостехнадзора Санкт-Петербурга по форме, утверждаемой правовым актом Комитета



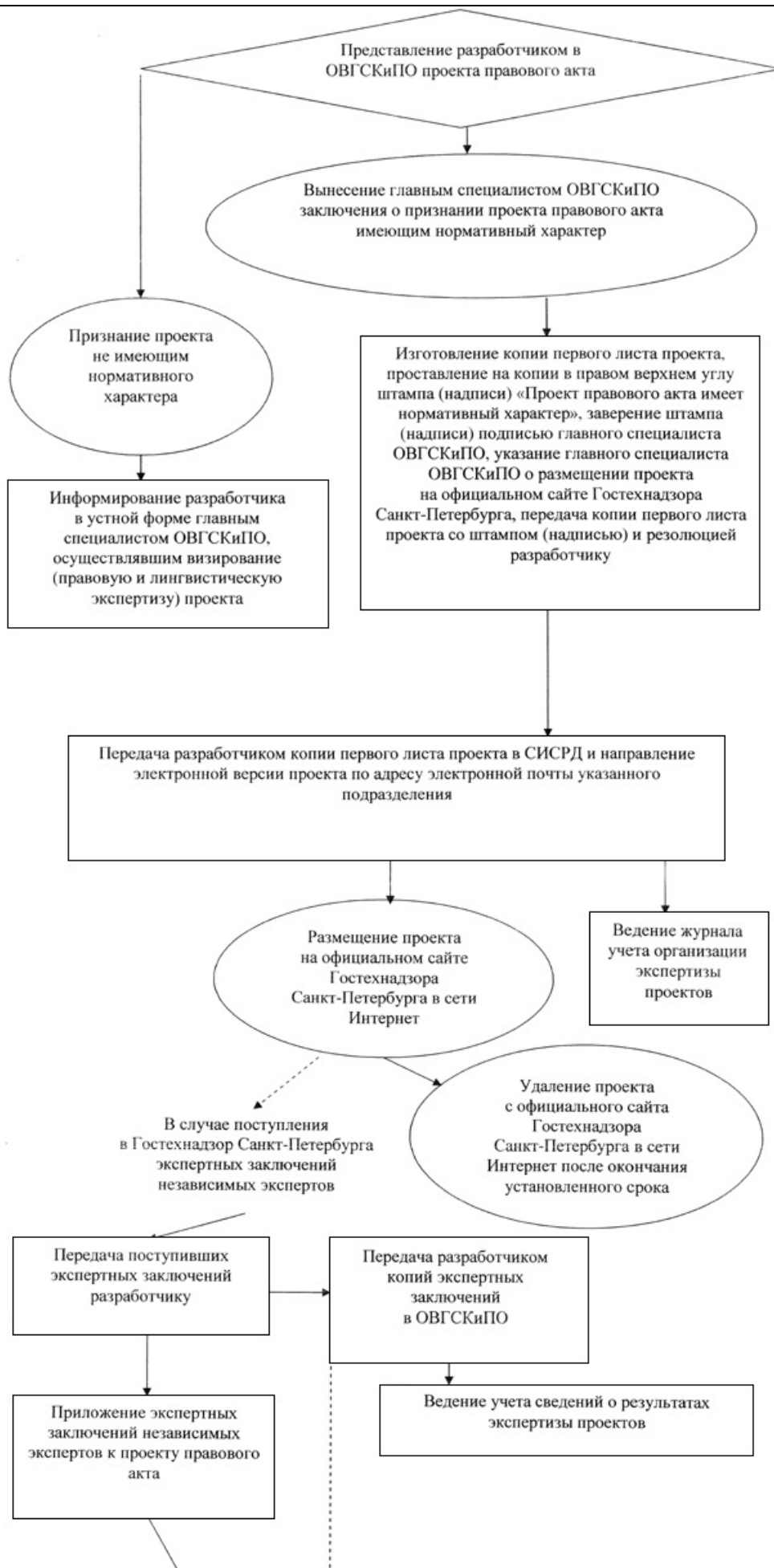
Порядок передачи результатов

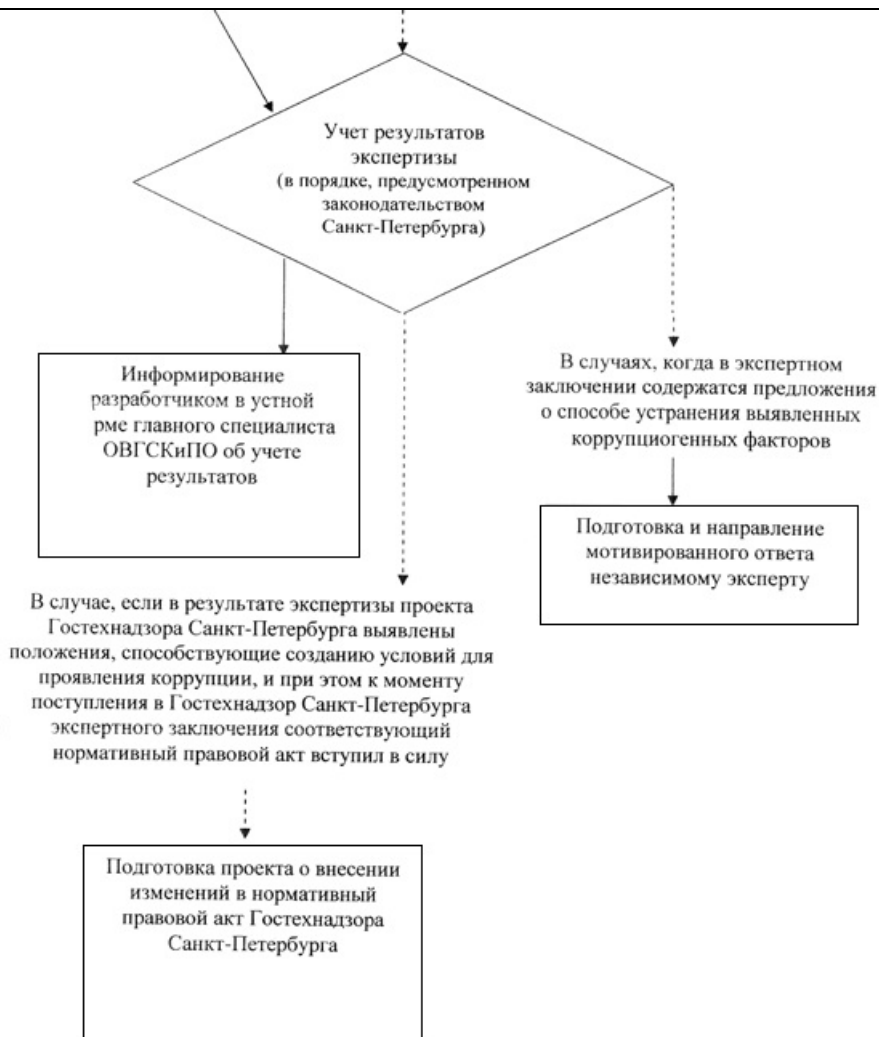
<p>Разработанный и согласованный проект закона Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Губернатора Санкт-Петербурга, постановления, распоряжения Правительства Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики Санкт-Петербурга, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, с приложением необходимых документов</p>	<p>Проект направляется в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга в порядке, установленном Регламентом Правительства Санкт-Петербурга</p>
<p>Правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к ведению Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>Копии правового акта направляются (в случае необходимости) в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>
<p>Методические материалы (рекомендации) по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, и (при необходимости) правовой акт Гостехнадзора Санкт-Петербурга об их утверждении</p>	<p>Методические материалы (рекомендации) и копии правового акта направляются в структурные подразделения Гостехнадзора Санкт-Петербурга, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга, в том числе в электронной форме</p>

<p>Планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы по организации взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также должностными лицами по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>Планы проведения совместных мероприятий, информационные письма, запросы и иные документы направляются в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации, а также должностным лицам в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга и административным регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению взаимодействия по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, утвержденным распоряжением Гостехнадзора Санкт-Петербурга от 16.05.2012 N 22-р</p>
<p>Совещания, конференции, семинары, иные научно-представительские и обучающие мероприятия по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>	<p>Пакет документов для проведения совещания, конференции, семинара, иного научно-представительского и обучающего мероприятия (повестка дня; программа; список участвующих лиц; доклады, справки; раздаточный материал; проект решения) направляется участникам указанных мероприятий в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга</p>

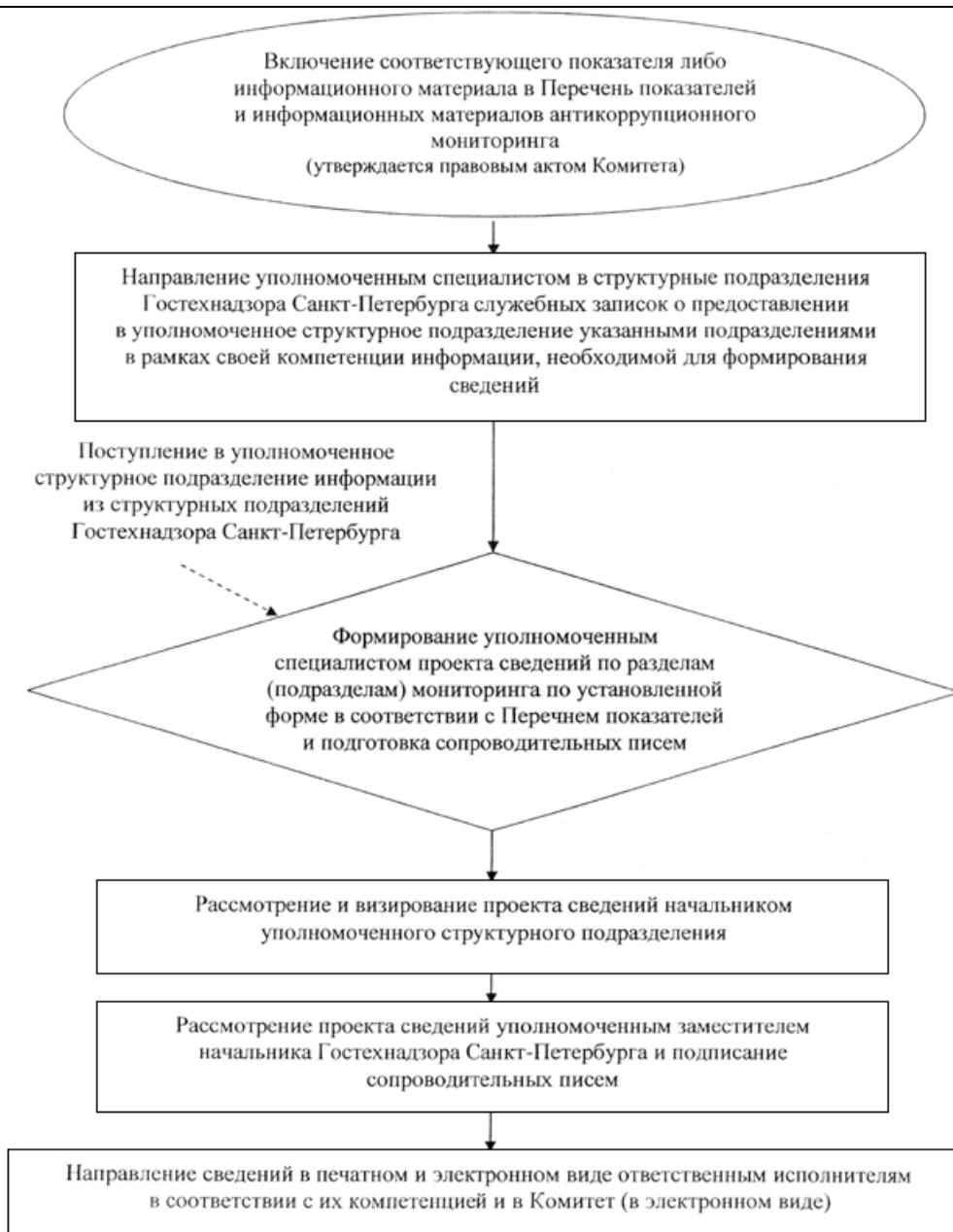
Правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга о создании рабочих групп и комиссий, научно-консультативных и экспертных советов по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, отнесенным к компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга, планы работы и протоколы заседаний указанных групп, комиссий, советов	Правовые акты Гостехнадзора Санкт-Петербурга, планы работы и протоколы заседаний групп, комиссий, советов направляются участникам консультативных и совещательных органов (в органы и организации, которые представляют участники) в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
Ответы на обращения граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Гостехнадзора Санкт-Петербурга	Ответы направляются заявителям в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме при ответе на обращения, поступившие по электронной почте)
Отчеты о выполнении городских планов с сопроводительными письмами	Проект отчета направляется на согласование в Комитет в порядке, предусмотренном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга (в том числе в электронной форме). Копия согласованного и утвержденного отчета направляется в Комитет в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга
Подготовка иных документов, материалов и проведение других мероприятий в сфере реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, которые предусмотрены: Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга; административными регламентами Гостехнадзора Санкт-Петербурга исполнения общих государственных функций и предоставления общих государственных услуг	Соответствующие документы и материалы направляются субъектам, имеющим право на получение результатов исполнения государственной функции, в порядке, установленном Регламентом Гостехнадзора Санкт-Петербурга

**2. Административная процедура
"Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов
нормативных правовых актов, разрабатываемых Гостехнадзором Санкт-
Петербурга"**





3. Административная процедура "Формирование и предоставление Гостехнадзором Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции сведений по показателям и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге"



Официальный
электронный текст
ИПС "Кодекс"

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"