

РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА  
УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В ЕДИНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
ЭКЗАМЕНЕ ОТ ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ПРОШЛЫХ ЛЕТ"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока  
от 26.02.2013 N 465, от 25.06.2013 N 1796,  
от 29.10.2013 N 3097, от 29.09.2015 N 9820,  
от 15.01.2016 N 44, от 11.01.2017 N 12,  
от 01.07.2019 N 2425, от 22.01.2021 N 152)

1. Общие положения

1.1.

Административный регламент предоставления администрацией города Владивостока муниципальной услуги "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления администрацией города Владивостока в лице управления по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

1.2. Предоставление муниципальной услуги "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет" может осуществляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края" (далее - ГИС РПГУ).

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425, от 22.01.2021 N 152)

1.3. Заявителями могут быть граждане, освоившие образовательные программы среднего общего образования и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или среднего (полного) общего образования - для граждан, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 01.09.2013), а также граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных

образовательных организациях, в том числе при наличии у них действующих результатов единого государственного экзамена прошлых лет (далее - заявители).

(п. 1.3 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 29.09.2015 N 9820)

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

### 2.1.

Наименование муниципальной услуги: "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет".

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация города Владивостока в лице управления по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока (далее - управление).

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

Информация о месте нахождения управления, номера контактных телефонов управления, Интернет-адрес управления, адрес электронной почты управления, график работы управления, а также сведения о специалистах управления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу (форма 1), размещаются:

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- на официальном сайте администрации города Владивостока;

- на информационных стендах в помещениях управления.

При предоставлении муниципальной услуги управление взаимодействует с образовательными учреждениями, расположенными на территории Владивостокского городского округа, департаментом образования и науки Приморского края.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

При предоставлении муниципальной услуги используются документы и информация, получаемые управлением, в том числе посредством межведомственного запроса, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Пенсионного фонда России по Приморскому краю (далее - Управление ПФР по Приморскому краю).

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявлений об участии в едином государственном экзамене (далее - ЕГЭ) от выпускников образовательных учреждений прошлых лет, имеющих документ государственного образца о среднем (полном) общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании, в том числе от лиц, у которых срок действия ранее полученного свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, уведомление о приеме заявления об участии в ЕГЭ в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

(п. 2.3 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

2.4. В случае обращения заявителя лично срок предоставления муниципальной услуги - не более 10 минут в день обращения заявителя. В случае обращения

заявителя в письменной форме срок предоставления муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня обращения.

(п. 2.4 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета, 08.10.2003, N 186, "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (источник официального опубликования - "Российская газета", 29.07.2006, федеральный выпуск N 4131);

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 27.11.1995, N 48, ст. 4563);

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 15.01.2016 N 44)

- Постановление

Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 N 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования" (источник официального опубликования - "Российская газета", 06.09.2013, федеральный выпуск N 6175);

- приказ

Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 N 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (источник официального опубликования - Официальный интернет-портал правовой информации: <http://publication.pravo.gov.ru>, 11.12.2018);

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

- Устав

города Владивостока, принятый решением Думы города Владивостока от 03.03.2005 N 49 (источник официального опубликования - издание "Владивосток", 28.07.2005, спецвыпуск);

- постановление

администрации города Владивостока от 09.06.2010 N 647 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (услуг))" (источник официального опубликования - издание "Владивосток", 28.07.2005, N 89(4454));

- решение

Думы города Владивостока от 29.08.2012 N 903 "Об учреждении управления по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока и утверждении Положения об управлении по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока" (источник официального опубликования - издание "Вестник Думы города Владивостока", 28.09.2012 N 64).

(п. 2.5 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 29.09.2015 N 9820)

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в заявительном порядке на основании заявления заявителя, выраженного в письменной или электронной форме с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ. Заявители подают заявление об участии в едином государственном экзамене (форма 2) с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планируют сдавать ЕГЭ в текущем году.

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425, от 22.01.2021 N 152)

2.7. При подаче заявления заявитель предъявляет следующие документы:

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- документ, удостоверяющий личность;

- документ о среднем общем образовании, или документ о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" документ о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего (полного) общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования, или документ о высшем профессиональном образовании, или справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - документ об образовании);

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) (заявителям с ограниченными возможностями здоровья);

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

- оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, а также рекомендации ПМПК в случаях, предусмотренных пунктом 53 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 N 190/1512, заявителям - детям-инвалидам и инвалидам.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

Документы, указанные в четвертом и пятом абзацах пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются по инициативе заявителей с ограниченными возможностями здоровья или заявителей - детей-инвалидов или инвалидов.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

В случае если справка, подтверждающая факт установления инвалидности, не предоставлена заявителем, управление запрашивает ее самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

(п. 2.7 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 29.09.2015 N 9820)

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются несоответствие представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо представление их в неполном объеме.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- отсутствие у заявителя документа об образовании.

(п. 2.9 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 29.09.2015 N 9820)

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 29.10.2013 N 3097, от 01.07.2019 N 2425)

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня обращения заявителя. Заявления, поступившие через ЕПГУ, ГИС РПГУ в нерабочее время, в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются в первый рабочий день со дня обращения заявителя.

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425, от 22.01.2021 N 152)



2.13. Вход в здание управления должен быть оборудован вывеской с полным наименованием управления. Для работы специалиста управления помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, иметь места для ожидания заявителями приема и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованные информационными стендами, стульями, столами. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к доступности для инвалидов согласно законодательству Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока от 15.01.2016 N 44, от 11.01.2017 N 12, от 01.07.2019 N 2425)

В помещении управления в доступном для получения информации месте должны быть размещены информационные стенды со следующей обязательной информацией:

- контактные телефоны управления, график работы управления, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников управления, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- административная процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (форма 3);

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- образец заявления;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления, в том числе в электронной форме;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

2.15. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения  
административных процедур, требования

к порядку их  
выполнения, в том числе особенности выполнения

административных  
процедур в электронной форме, а также

особенности  
выполнения административных процедур в

многофункциональных  
центрах предоставления

государственных и  
муниципальных услуг

(в ред.  
Постановлений администрации г. Владивостока

от 29.09.2015 N 9820,  
от 01.07.2019 N 2425)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- устное информирование заявителей при их личном обращении в управление;
- прием заявления об участии в ЕГЭ и при необходимости формирование и направление межведомственного запроса в Управление ПФР по Приморскому краю;
- письменное информирование заявителя о приеме заявления об участии в ЕГЭ либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностью их устранения в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

В случае отсутствия у заявителей документа государственного образца о среднем (полном) общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании им в предоставлении муниципальной услуги отказывается.

Последовательность действий при выполнении процедур отражена в блок-схеме последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги "Прием заявлений об участии в едином государственном экзамене от выпускников образовательных учреждений прошлых лет" (форма 3).

(п. 3.1 в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

3.2. Устное информирование заявителей при их личном обращении осуществляют должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

Время ожидания при личном обращении заявителя для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. Постановлений

администрации г. Владивостока от 29.10.2013 N 3097,  
от 01.07.2019 N 2425)

Продолжительность приема при личном обращении заявителя у должностного лица не должна превышать 10 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста управления, принявшего звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.4. Прием и регистрация заявлений об участии в ЕГЭ осуществляется должностными лицами управления в рабочие дни. Заявление может быть подано заявителем лично в управление либо подано через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

(в ред. Постановлений администрации  
г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425,  
от 22.01.2021 N 152)

3.4(1). Письменное информирование заявителя осуществляется должностными лицами управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в случае подачи заявления почтой или через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

(п. 3.4(1) введен Постановлением  
администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

3.5. Заявление по вопросу предоставления муниципальной услуги может быть:

(в ред. Постановления  
администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

- представлен лично заявителем;

- направлен заявителем по почте;

- направлен заявителем на электронный адрес управления: [gogono@vlc.ru](mailto:gogono@vlc.ru);

- направлен заявителем на официальный сайт администрации города Владивостока: [www.vlc.ru](http://www.vlc.ru).

3.5(1). В случае если заявитель не предоставил оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, указанной в абзаце пятом пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует и запрашивает посредством межведомственного взаимодействия в Управлении ПФР по Приморскому краю сведения о заявителе, содержащиеся в информационной системе "Федеральный реестр инвалидов".

Межведомственный запрос в Управление ПФР по Приморскому краю направляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае если заявитель предоставил оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, указанной в абзаце пятом пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляется.

(п. 3.5(1) введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

3.6. При личном обращении заявителя должностное лицо устанавливает наличие необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и их соответствие установленным действующим законодательством Российской Федерации требованиям, после чего регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений об участии в ЕГЭ (форма 4).

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

В случае несоответствия предоставленных заявителем документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо

представления их в неполном объеме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, отказывает заявителю в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

Продолжительность приема при личном обращении заявителя у должностного лица не должна превышать 10 минут.

3.7. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента в виде электронных документов через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

Регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через ЕПГУ, ГИС РПГУ, осуществляет специалист управления, уполномоченный на регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через ЕПГУ, ГИС РПГУ.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

Предоставление оригиналов документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, не требуется, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

После направления заявления с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ заявитель в личном кабинете на ЕПГУ, ГИС РПГУ может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления

администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

(п. 3.7 в ред. Постановления  
администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

3.8. В случае обращения заявителя с заявлением после устранения причин отказа приема заявления запрещается истребовать у заявителей документы, на отсутствие или недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме заявления.

(п. 3.8 в ред. Постановления  
администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

3.9 - 3.11. Исключены. - Постановление  
администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425.

#### 4. Формы контроля исполнения административного регламента

(в ред. Постановления  
администрации г. Владивостока

от 01.07.2019 N  
2425)

##### 4.1.

Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником управления.

(в ред. Постановления  
администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)



4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

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

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов управления.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги начальником управления в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов управления. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится в течение 3 дней.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

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

4.8. Справка подписывается председателем комиссии.

4.9. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 01.07.2019 N 2425)

4.10. Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования  
решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего  
муниципальную услугу, а также

должностных лиц,  
муниципальных служащих

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока

от 01.07.2019 N  
2425)

5.1.

Действия (бездействие), решения администрации города Владивостока, должностных лиц администрации города Владивостока, муниципальных служащих, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе в управление по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока, в электронной форме с использованием ЕПГУ, ГИС РПГУ.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами города Владивостока;
- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами города Владивостока;
- отказа администрации города Владивостока, должностного лица

администрации города Владивостока либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

- приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами города Владивостока;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Владивостока.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Владивостока, должностного лица администрации города Владивостока, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации города Владивостока: [www.vlc.ru](http://www.vlc.ru), ЕПГУ, ГИС РПГУ либо по электронной почте на адрес [vlc@vlc.ru](mailto:vlc@vlc.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Постановления администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

Личный прием заявителей проводится главой города Владивостока по адресу: 690091 г. Владивосток, ул. Фонтанная, 47, курирующим первым заместителем (заместителем) главы администрации по адресу: 690091, г. Владивосток, Океанский проспект, 20, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой города Владивостока и размещенному на официальном сайте администрации города Владивостока: [www.vlc.ru](http://www.vlc.ru).

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию города Владивостока.

Регистрация жалобы, направленной в электронной форме, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в администрацию города Владивостока.

(абзац введен Постановлением администрации г. Владивостока от 22.01.2021 N 152)

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Владивостока, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным главой города Владивостока, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом,

уполномоченным главой города Владивостока, принимается решение об удовлетворении требований заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Владивостока, а также в иных формах; либо об отказе в их удовлетворении.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Владивостока в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава города Владивостока или должностное лицо, уполномоченное главой города Владивостока, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.