



**Министерство промышленности и торговли
Омской области**

П Р И К А З

08 июля 2025 года

№ 42

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по предоставлению информации
из торгового реестра Омской области

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации из торгового реестра Омской области.

Первый заместитель Министра

И.В. Лукьянов

Приложение
к приказу Министерства промышленности
и торговли Омской области
от 08 июля 2015 года № 42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению информации
из торгового реестра Омской области

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению
информации из торгового реестра Омской области

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации из торгового реестра Омской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по предоставлению информации из торгового реестра Омской области (далее соответственно – государственная услуга, торговый реестр).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются физические лица и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство промышленности и торговли Омской области (далее – Министерство) за предоставлением государственной услуги (далее – заявители).

3. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

4. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номерах телефона-автоинформатора, адресе электронной почты Министерства размещаются и актуализируются Министерством на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://mps.omskportal.ru> (далее – официальный сайт), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: pgu.omskportal.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Омской области).

5. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в Министерстве, в устной форме по телефону, в текстовой форме по почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на официальном сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей. Среднее время ожидания консультаций по телефону не превышает 5 минут.

При обращении за информацией о предоставлении государственной услуги в устной форме по телефону специалист отдела торговли департамента развития потребительского рынка Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги (далее соответственно – специалист, отдел торговли), представляется, уточняет имя и отчество (при наличии) обратившегося и сообщает интересующую его информацию о порядке предоставления государственной услуги (далее – консультация).

По окончании разговора специалист просит оценить качество предоставления консультации по критерию "удовлетворен"/"не удовлетворен".

О принятых мерах по результатам рассмотрения оценки проведенной консультации "не удовлетворен" гражданин дополнительно информируется по телефону специалистом.

Информация о государственной услуге размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области и актуализируется по мере необходимости, в том числе при внесении изменений в законодательство и внесении изменений в Административный регламент.

При необходимости, заявитель предварительно может записаться (по телефону 8 (3812) 77-04-17) на прием к специалисту для получения консультации. Специалист за день до приема напоминает заявителю о предстоящем приеме.

6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами непосредственно в Министерстве, по справочным телефонам, указанным на официальном сайте, или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной

квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по предоставлению информации из торгового реестра Омской области.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

9. При предоставлении государственной услуги специалистам запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области".

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации из торгового реестра в форме выписки из торгового реестра (далее – предоставление выписки из реестра).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления выписки из торгового реестра составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

12. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является заявление.

14. Заявление составляется в произвольной форме и содержит следующие реквизиты:

- сведения о заявителе: для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должна быть направлена выписка из торгового реестра; для юридического лица – наименование юридического лица, место его нахождения, сведения о документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

- сведения, запрашиваемые из торгового реестра;

- необходимость предоставить сведения из торгового реестра в форме электронного документа;

- подпись заявителя либо его представителя;

- дата написания заявления.

15. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом.

В случае несоответствия заявления требованиям пункта 14 Административного регламента специалист информирует заявителя о необходимости замены заявления. Замена заявления осуществляется не позднее дня, следующего за днем информирования заявителя

о необходимости замены заявления, путем предоставления оригинала заявления в отдел торговли либо по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством (по выбору заявителя).

16. Заявление может быть представлено заявителем непосредственно в отдел торговли, направлено по почте в адрес Министерства или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

17. В целях предоставления государственной услуги в ходе личного приема устанавливается личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), в том числе подписанной квалифицированной электронной подписью, или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Министерстве с использованием информационных технологий, предусмотренных статьей 11 Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, установление личности заявителя (представителя) осуществляется на основании представленных документов.

В случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Омской области идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- ЕСИА и единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных.

18. Заявителям предоставляется возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, а также формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Подраздел 7. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Министра промышленности и торговли Омской области в соответствии с распределением обязанностей (далее – заместитель Министра) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 13 Административного регламента, законодательством не предусмотрено.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

23. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Подраздел 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено законодательством.

Подраздел 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

25. Исполнение государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 12. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Оснований взимания платы за предоставление услуг не предусмотрено законодательством.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом.

Срок регистрации заявления, представленного в Министерство на бумажном носителе лично заявителем или путем направления посредством почтовой связи либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Омской области, – в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления Министерством.

Заявление, поступившее в Министерство после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

29. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644063, г. Омск, ул. Красный Путь, 109.

30. Прием заявителей осуществляется в кабинетах специалистов отдела торговли, оказывающих государственную услугу.

31. Кабинеты должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения.

32. Зал ожидания и места приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

33. В зале ожидания приема заявителям должны отводиться места, оборудованные стульями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

В помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, не предъявляются.

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

35. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных и печатающим устройством.

36. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должна размещаться следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы предоставления государственной услуги;
- 2) местонахождение, график работы, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты Министерства;
- 3) схема размещения специалистов и режим приема ими заявителей.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателем доступности государственной услуги является доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области и на официальном сайте.

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

- количество обоснованных жалоб получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

39. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) отсутствует.

40. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю по его запросу, в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области с использованием личного кабинета.

41. Количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги ограничено одним взаимодействием: в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги, продолжительность которого составляет не более 15 минут.

42. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Заявителям обеспечивается возможность подать заявление и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Омской области.

44. В случае представления заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Омской области оно должно быть заверено (засвидетельствовано) в установленном законодательством порядке, а также подписано в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления для получения государственной услуги;
- 2) предоставление выписки из торгового реестра;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

46. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области, включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления для получения государственной услуги;
- предоставление выписки из торгового реестра.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении выписки из торгового реестра

47. Основанием для начала процедуры является представление заявителем (его представителем) заявления либо направление заявления в Министерство по почте или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

Заявитель может записаться на предварительный прием к специалисту для подачи заявления на получение государственной услуги по телефону (3812) 77-04-17. Специалист за 1 рабочий день до приема напоминает заявителю о дате подачи заявления на получение государственной услуги по удобным для заявителя каналам связи.

48. Специалист регистрирует заявление, вносит информацию о приеме заявления в единую систему электронного документооборота Министерства и передает заявление заместителю Министра.

При поступлении заявления в электронной форме путем его подачи через Портал государственных и муниципальных услуг Омской области специалист направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания государственной услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

49. Далее заявление на основании поручения заместителя Министра последовательно поступает к руководителю департамента развития потребительского рынка Министерства (далее – руководитель департамента), заместителю руководителя департамента – начальнику отдела торговли (далее – начальник отдела торговли), который, в соответствии с распределением должностных обязанностей в отделе торговли, определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам выдаются в форме резолюций.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является передача специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления для рассмотрения.

Подраздел 3. Предоставление выписки из торгового реестра

50. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует выписку из торгового реестра согласно приложению к Административному регламенту.

Кроме того, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект сопроводительного письма заявителю с приложением выписки из торгового реестра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

51. Согласование подготовленного специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта сопроводительного письма к выписке из торгового реестра осуществляется путем его визирования начальником отдела торговли и руководителем департамента.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

52. Проект сопроводительного письма к выписке из торгового реестра вместе с выпиской из торгового реестра передаются на подпись заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

53. Специалист в день подписания проекта сопроводительного письма к выписке из торгового реестра производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 15 минут.

После направления сопроводительного письма и выписки из торгового реестра заявителю специалист по телефону уточняет у заявителя факт получения сопроводительного письма и выписки из торгового реестра, а также просит оценить качество предоставления государственной услуги по критерию "удовлетворен"/"не удовлетворен". При получении оценки "не удовлетворен" специалист информирует об этом начальника отдела торговли для принятия мер по повышению качества предоставления государственной услуги, в том числе путем внесения изменений в Административный регламент, проведения дополнительного обучения специалистов.

О принятых мерах по результатам рассмотрения оценки "не удовлетворен" предоставления государственной услуги заявитель дополнительно информируется специалистом письменно по почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством.

54. Зарегистрированное сопроводительное письмо к выписке из торгового реестра и выписка из торгового реестра направляются специалистом заявителю на бумажном носителе по почте или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области (по выбору заявителя).

При оказании государственной услуги через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Омской области специалист вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания государственной услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Результатом выполнения административной процедуры является направление сопроводительного письма и выписки из торгового реестра заявителю.

Подраздел 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

55. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителям обеспечивается возможность направить в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

Специалист в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Исправленные документы заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного заместителем Министра.

Подраздел 5. Порядок осуществления административных процедур
по предоставлению выписки из реестра в электронной форме,
в том числе с использованием Портала государственных
и муниципальных услуг Омской области

56. На Портале государственных и муниципальных услуг Омской области размещена информация для заявителей и обеспечен доступ заявителей к ней.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

На Портале государственных и муниципальных услуг Омской области используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Омской области заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

Подраздел 6. Случаи и порядок предоставления государственной
услуги в упреждающем (проактивном) режиме

57. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 7. Варианты предоставления государственной услуги, включающие
порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей,
объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата
государственной услуги, за получением которого они обратились

58. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

59. Текущий контроль за соблюдением специалистами последовательности действий, определенных административными процедурами Административного регламента, осуществляется начальником отдела торговли и руководителем департамента путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

60. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полгода.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Структурным подразделением, ответственным за контроль качества предоставления государственной услуги, является отдел торговли.

62. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства не реже одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

63. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

64. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

66. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство (далее – жалоба).

Уполномоченным должностным лицом Министерства на рассмотрение жалобы является Министр.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном)
порядке

67. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, Министру, заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
Портала государственных и муниципальных
услуг Омской области

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Министерстве, официальном сайте, Портале государственных и муниципальных услуг Омской области. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную услугу, а также его
должностного лица либо государственного гражданского
служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ,
а также организаций, привлекаемых к реализации
функций МФЦ, или их работников

69. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;

- Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по предоставлению
информации из торгового реестра
Омской области

ФОРМА
выписки из торгового реестра Омской области

	Регистрационный номер в торговом реестре (уникальный номер)		
	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	Регистрации в торговом реестре	
		Внесения изменений	
		Исключения информации из торгового реестра	
Информация о юридическом лице (ЮЛ) или индивидуальном предпринимателе (ИП)	Организационно-правовая форма (код по ОКОПФ)		
	Код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)		
	Наименование организации /индивидуальный предприниматель		
	Торговая марка (бренд)		
	Ф.И.О. руководителя юридического лица		
	Юридический адрес юридического лица		
	Телефон, факс		
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
	Форма собственности (код ОКФС)		
	Вид деятельности (код по ОКВЭД)		
	Средняя численность работников хозяйствующего субъекта, чел.		
	Способ торговли		
Информация о торговых объектах хозяйствующего субъекта,	Код ОКПО, идентификационный код территориально-обособленного структурного подразделения		
	Наименование торгового объекта		
	Фактический адрес		

осуществляющ его торговую деятельность	Ф.И.О. руководителя			
	Телефон, факс			
	Код по территориям муниципальных образований (ОКТМО)			
	Вид деятельности (код по ОКВЭД)			
	Тип торгового объекта			
	Вид торгового объекта			
	Площадь (кв.м.)	Общая	на праве собственности	
			иное законное основание, в т.ч. аренда	
			для продажи продовольственных товаров	
			для продажи непродовольственных товаров	
			на праве собственности	
			иное законное основание, в т.ч. аренда	
	Средняя численность работников торгового объекта, чел.			
Наименование торгового центра (где расположен торговый объект)				
ИНН хозяйствующего субъекта				
Информация об объектах хозяйствующего субъекта, осуществляющего поставки товаров	Код ОКПО, идентификационный код территориально-обособленного структурного подразделения			
	Наименование объекта			
	Фактический адрес			
	Ф.И.О. руководителя			
	Телефон, факс			
	Код по территориям муниципальных образований (ОКТМО)			

	Вид деятельности (код по ОКВЭД)			
	Складское помещение	площадь (кв.м.)	на праве собственности	
			на праве аренды	
		объем (куб.м.)		
	Резервуар, цистерна и другие емкости для хранения нефтепродуктов – объем (куб.м.)			
	Холодильники (объем единовременн го хранения товаров)	объем (куб.м.)		
		тонн		
Средняя численность работников объекта, чел.				