



# ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2018 № 528

Великий Новгород

### О внесении изменений в постановление Администрации области от 11.07.2011 № 306

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации области от 11.07.2011 № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1.1. Изложить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный названным постановлением, в прилагаемой редакции (приложение № 1 к постановлению);

1.2. Изложить Порядок проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный названным постановлением, в прилагаемой редакции (приложение № 2 к постановлению).

2. Органам исполнительной власти Новгородской области до 31 июля 2019 года привести административные регламенты предоставления государственных услуг в соответствие постановлению.

3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Губернатор  
Новгородской области **С. Никитин**



ЗН  
№ 515-п

Приложение № 1  
к постановлению Правительства  
Новгородской области  
от 06.11.2018 № 528

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
области от 11.07.2011 № 306

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления  
государственных услуг

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения органами исполнительной власти Новгородской области административных регламентов предоставления государственных услуг (далее регламент).

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт Новгородской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами исполнительной власти Новгородской области, наделенными полномочиями по предоставлению государственных услуг (далее орган, предоставляющий государственную услугу), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее заявители), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.3. Регламент разрабатывается и утверждается органом, предоставляющим государственную услугу, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Разработка и утверждение регламента в отношении государственной услуги, полномочия по предоставлению которой переданы областному государственному учреждению, осуществляется органом исполнительной власти Новгородской области, передавшим такие полномочия.

1.4. При разработке регламента орган, предоставляющий государственную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе:

1.4.1. Упорядочение административных процедур (действий);

1.4.2. Устранение избыточных административных процедур (действий);

1.4.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, уменьшение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.4. Сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги. Орган, предоставляющий государственную услугу, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Новгородской области;

1.4.5. Ответственность должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий);

1.4.6. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

1.5. Если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих государственные услуги, регламент утверждается совместным нормативным правовым актом таких органов.

1.6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Губернатора Новгородской области, Правительства

Новгородской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей государственной услуги.

1.7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой министерством государственного управления Новгородской области.

1.8. Независимая экспертиза проектов регламентов проводится в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.9. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, являющегося разработчиком проекта регламента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»). Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

1.10. Экспертиза проектов регламентов проводится министерством государственного управления Новгородской области в порядке, установленном Порядком проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации области от 11.07.2011 № 306, а также в соответствии с настоящим Порядком.

Орган, предоставляющий государственную услугу, разработавший проект регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия регламента или внесения изменений в регламент, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

1.11. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов не требуется.

1.12. Проект регламента, прошедший независимую экспертизу и экспертизу, проводимую министерством государственного управления Новгородской области, утверждается постановлением органа, предоставляющего государственную услугу.

1.13. Проект регламента, пояснительная записка к нему, заключение по результатам экспертизы министерства государственного управления Новгородской области, заключение независимой экспертизы размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, разработавшего проект регламента, в сети «Интернет».

1.14. Исполнение органами местного самоуправления Новгородской области отдельных государственных полномочий Новгородской области,

переданных им на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным органом исполнительной власти области, который в соответствии с положением о нем осуществляет функции уполномоченного органа по указанному областному закону, если иное не установлено законодательством Новгородской области.

1.15. Органы местного самоуправления Новгородской области вправе до утверждения регламентов, указанных в пункте 1.14 настоящего Порядка, утверждать временные административные регламенты в сфере переданных полномочий, которые не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации и Новгородской области, в том числе не могут содержать не предусмотренные такими актами дополнительные требования и ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, и разрабатываются с учетом требований к административным регламентам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Новгородской области.

1.16. Внесение изменений в регламенты, признание регламентов утратившими силу осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

## 2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим государственную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление государственной услуги.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения;

2.2.2. Стандарт предоставления государственной услуги;

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах;

2.2.4. Формы контроля за исполнением регламента;

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), а также его должностных лиц.

2.3. Раздел регламента, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования регламента;

2.3.2. Круг заявителей;

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

2.3.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), в сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный портал);

2.3.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг

(функций) Новгородской области» (далее Региональный реестр), на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие государственные услуги (областные государственные учреждения, которым переданы полномочия по предоставлению государственных услуг), обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.4. Раздел регламента, устанавливающий стандарт предоставления государственной услуги, должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование государственной услуги;

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги). Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Новгородской области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Новгородской области;

2.4.3. Описание результата предоставления государственной услуги;

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Новгородской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2.4.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования), не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), в сети «Интернет», в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента.

Орган, предоставляющий государственную услугу (областное государственное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

2.4.6. 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 (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Новгородской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

2.4.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Новгородской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;



#### 2.4.8. Указание на запрет требовать от заявителя:

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;

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

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

2.4.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

2.4.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

2.4.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

2.4.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

2.4.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

2.4.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

2.4.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.4.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги, а также право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Раздел регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром, в данном разделе обязательно в отношении государственных услуг, включенных в перечень государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти области, территориальными государственными внебюджетными фондами области в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Новгородской области от 24.11.2014 № 576.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональным центром следующих административных процедур (действий) (в случае если

государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие элементы:

основания для начала административной процедуры;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала следующей административной процедуры;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел регламента, устанавливающий формы контроля за исполнением регламента, должен состоять из следующих подразделов:

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

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

ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

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

2.8. Раздел регламента, устанавливающий досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее жалоба);

органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу (областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие государственные услуги (областное государственное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги), обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.»

---

Приложение № 2  
к постановлению Правительства  
Новгородской области  
от 06.11.2018 № 528

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
области от 11.07.2011 № 306

## ПОРЯДОК

проведения экспертизы административных регламентов предоставления  
государственных услуг

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (далее административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее проект акта об отмене административного регламента), разработанных органами исполнительной власти Новгородской области.

2. Экспертиза проектов административных регламентов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов об отмене административных регламентов (далее экспертиза) проводится министерством государственного управления Новгородской области.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей государственной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы.

4. В отношении проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, а также проекта акта об отмене административного регламента проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов.

В том числе проверяется:

4.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

4.2. Полнота описания в проекте административного регламента, проекте изменений в административный регламент порядка и условий предоставления государственной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации и Новгородской области;

4.3. Оптимизация порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Органы исполнительной власти Новгородской области, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовят и представляют в министерство государственного управления Новгородской области на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента или внесения изменений в административный регламент, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

6. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента составляется министерством государственного управления Новгородской области в срок не более 20 рабочих дней со дня получения проекта.



7. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подписывается министром государственного управления Новгородской области, а в его отсутствие (отпуск, временная нетрудоспособность) – лицом, исполняющим обязанности министра государственного управления Новгородской области.

8. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных проектов министерством государственного управления Новгородской области без экспертизы в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в министерство государственного управления Новгородской области в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных проектов без экспертизы.

9. По результатам экспертизы министерство государственного управления Новгородской области дает одно из следующих заключений:

о соответствии проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

о несоответствии проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (с обоснованием указанного несоответствия) (далее заключение о несоответствии).

10. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом исполнительной власти Новгородской области, разработавшим проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента.

11. В случае получения заключения о несоответствии орган исполнительной власти Новгородской области, разработавший проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента, дорабатывает его с учетом заключения министерства государственного управления Новгородской области. Повторного направления доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в министерство государственного управления Новгородской области не требуется.

12. В случае несогласия с заключением о несоответствии орган исполнительной власти Новгородской области, разработавший проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента, излагает в письменной форме обоснование выраженного несогласия и направляет его в министерство государственного управления Новгородской области.»

---