



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2018

№ 399-пп

г. Тверь

**О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов
осуществления государственного контроля (надзора)
и административных регламентов
предоставления государственных услуг**

В целях совершенствования деятельности по разработке и утверждению административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, в соответствии с федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг»;

2) пункт 1 постановления Администрации Тверской области от 17.05.2011 № 207-па «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области»;

3) постановление Правительства Тверской области от 18.04.2012 № 176-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па»;

4) постановление Правительства Тверской области от 13.11.2012 № 681-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па»;

5) постановление Правительства Тверской области от 10.09.2013 № 437-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па»;

6) подпункт «в» пункта 1 постановления Правительства Тверской области от 29.10.2013 № 532-пп «О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Тверской области и Правительства Тверской области»;

7) пункт 2 постановления Правительства Тверской области от 28.01.2014 № 27-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области»;

8) постановление Правительства Тверской области от 16.09.2015 № 443-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па»;

9) постановление Правительства Тверской области от 19.01.2016 № 5-пп «О внесении изменения в постановление Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2018 № 399-пп

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
осуществления государственного контроля (надзора) и административных
регламентов предоставления государственных услуг

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует правила разработки, оформления и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг (далее при совместном упоминании административные регламенты), а также процедуру проведения экспертизы проектов указанных административных регламентов.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственный контроль (надзор) – деятельность исполнительного органа государственной власти Тверской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) или федерального государственного контроля (надзора) (в случае передачи полномочий Российской Федерации по осуществлению федерального государственного контроля (надзора) для осуществления исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации федеральным законодательством). Понятия регионального государственного контроля (надзора) и федерального государственного контроля (надзора) применяются в настоящем подпункте в значениях, определенных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

2) государственная услуга – деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Тверской области, которая осуществляется по запросам физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо их уполномоченных представителей (далее также – заявители) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тверской области полномочий указанного органа;

3) административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) – нормативный правовой акт Тверской области,

устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых исполнительным органом государственной власти Тверской области, наделенным в соответствии с законодательством полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) (далее – орган государственного контроля (надзора), в процессе осуществления государственного контроля (надзора), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ, порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа государственного контроля (надзора) и их должностными лицами, а также порядок взаимодействия указанного органа с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления государственного контроля (надзора);

4) административный регламент предоставления государственной услуги – нормативный правовой акт Тверской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых исполнительным органом государственной власти Тверской области, наделенным в соответствии с законодательством полномочиями по предоставлению государственной услуги (далее – орган, предоставляющий государственную услугу), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего государственную услугу, и их должностными лицами, а также порядок взаимодействия указанного органа с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, в том числе государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ») (если соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотрена возможность предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ») в процессе предоставления государственной услуги;

5) административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий при осуществлении государственного контроля (надзора), предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках осуществления государственного контроля (надзора), предоставления государственной услуги;

б) административное действие – предусмотренное административным регламентом осуществления государственного контроля (надзора), административным регламентом предоставления государственной услуги действие должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа, предоставляющего государственную услугу, в рамках осуществления государственного контроля (надзора), предоставления государственной услуги.

3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 294-ФЗ и Федеральным законом № 210-ФЗ.

Раздел II Административный регламент осуществления государственного контроля (надзора)

4. В административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) (далее в настоящем разделе – административный регламент) включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора);
- 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;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора);
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора), его должностных лиц, государственных гражданских служащих;
- 6) приложения.

Подраздел I Требования к оформлению раздела административного регламента «Общие положения»

5. Раздел административного регламента «Общие положения» должен состоять из следующих подразделов:

- 1) наименование государственной функции;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора);
- 4) предмет государственного контроля (надзора);

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);

7) результат осуществления государственного контроля (надзора);

8) перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

6. В подразделе «Наименование государственной функции» наименование государственной функции дается в той формулировке, которая указана в Едином реестре государственных функций исполнительных органов государственной власти Тверской области, утвержденном комиссией по проведению административной реформы в Тверской области (далее – Комиссия).

7. В подразделе «Наименование органа государственного контроля (надзора)» указывается наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области, исполняющего государственную функцию по осуществлению государственного контроля (надзора). Если в осуществлении государственного контроля (надзора) участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (далее также – органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления государственного контроля (надзора).

Также в подразделе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, перечисляются органы и организации, в которых орган государственного контроля (надзора) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для осуществления государственного контроля (надзора).

8. В подразделе «Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)» должно содержаться указание на размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (далее в настоящем разделе – Перечень), на сайте органа государственного контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее в настоящем разделе – сайт), в государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области» (далее – региональный Реестр), федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Орган государственного контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию Перечня на сайте и в региональном Реестре.

В текст административного регламента Перечень не включается.

9. В подразделе «Предмет государственного контроля (надзора)» указывается, что предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также – юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области в соответствующей сфере регулирования.

10. В подразделе «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)» закрепляются:

1) обязанность органа государственного контроля (надзора) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных органов и организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов и организаций, включенные в межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица органа государственного контроля (надзора) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. В подразделе «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)» закрепляются:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и включены в межведомственный перечень;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов и организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

12. В подразделе «Результат осуществления государственного контроля (надзора)» указываются конкретные результаты осуществления государственного контроля (надзора) (составление актов, заключений, вынесение предписаний, приостановление действия лицензии, направление в судебные или иные уполномоченные органы заявлений об аннулировании лицензии и т.д.).

13. Подраздел «Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки» включает:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов и организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Подраздел II

Требования к оформлению раздела административного регламента «Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)»

14. Раздел административного регламента «Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)» должен состоять из следующих подразделов:

1) порядок информирования об исполнении государственной функции;

2) сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору);

3) срок осуществления государственного контроля (надзора).

15. В подразделе «Порядок информирования об исполнении государственной функции» указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции;

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения органа государственного контроля (надзора).

В целях настоящего пункта к справочной информации относятся:

информация о месте нахождения и графиках работы органа государственного контроля (надзора) и его структурных подразделений;

сведения о справочных телефонах структурного подразделения органа государственного контроля (надзора) и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора);

адреса сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи органа государственного контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на сайте, в региональном Реестре, Федеральном реестре и на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Орган государственного контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на сайте и в региональном Реестре.

16. Подраздел «Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору)» должен содержать информацию об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы (подраздел включается в раздел в случае, если в исполнении государственной функции участвуют организации, за услуги которых с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору), взимается плата).

17. В подразделе «Срок осуществления государственного контроля (надзора)» указывается общий срок осуществления государственного контроля (надзора). В целях повышения качества (оптимизации) исполнения государственной функции в административном регламенте могут быть установлены сокращенные сроки исполнения государственной функции, а также сокращенные сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения государственной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством.

Подраздел III

Требования к оформлению раздела административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

18. Раздел административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, содержать описание указанных процедур и отвечать следующим требованиям:

1) в начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе;

2) описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала выполнения 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 осуществление государственного контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством;

критерии принятия решений в рамках выполнения административной процедуры;

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

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

При описании административных процедур, касающихся проведения проверки, приводится полный перечень документов (сведений), необходимых для проведения проверки, с выделением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подраздел IV

Требования к оформлению раздела административного регламента «Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)»

19. Раздел административного регламента «Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)» должен состоять из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора);

3) ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

4) порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Подраздел V

Требования к оформлению раздела административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора), его должностных лиц, государственных гражданских служащих»

20. Раздел административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора), его должностных лиц, государственных гражданских служащих» состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее в настоящем подразделе – жалоба);

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- 5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 6) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- 7) сроки рассмотрения жалобы;
- 8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Подраздел VI

Требования к оформлению приложений к административному регламенту

21. В приложениях к административному регламенту приводятся:
- 1) блок-схема осуществления государственного контроля (надзора);
 - 2) формы документов, используемых в процессе осуществления государственного контроля (надзора).

Раздел III

Административный регламент предоставления государственной услуги

22. В административный регламент предоставления государственной услуги (далее в настоящем разделе – административный регламент) включаются следующие разделы:
- 1) общие положения;
 - 2) стандарт предоставления государственной услуги;
 - 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 и на базе ГАУ «МФЦ»;
 - 4) порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги;
 - 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ»;
 - 6) приложения.

Подраздел I

Требования к оформлению раздела административного регламента «Общие положения»

23. Раздел административного регламента «Общие положения» должен состоять из следующих подразделов:
- 1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

24. В подразделе «Предмет регулирования административного регламента» указывается, что административный регламент предоставления государственной услуги разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

25. В подразделе «Круг заявителей» указываются категории заявителей – физические и (или) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, которые могут обратиться с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

26. В подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» указываются:

1) порядок получения заявителями информации 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 сайте органа, предоставляющего государственную услугу (далее в настоящем разделе – сайт), а также на Едином портале;

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, в ГАУ «МФЦ» (если соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотрена возможность предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ»).

В целях настоящего пункта к справочной информации относятся:

информация о месте нахождения и графиках работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также ГАУ «МФЦ»;

сведения о справочных телефонах структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ГАУ «МФЦ»;

адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на сайте, в региональном Реестре, Федеральном реестре и на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на сайте и в региональном Реестре.

Подраздел II

Требования к оформлению раздела административного регламента «Стандарт предоставления государственной услуги»

27. Раздел административного регламента «Стандарт предоставления государственной услуги» должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 3) результат предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) срок приостановления предоставления государственной услуги;
- 6) срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- 7) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 8) 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;
- 9) перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно;
- 10) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 11) перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги;
- 12) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 13) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

14) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

15) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

16) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

17) срок и порядок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

18) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

19) показатели доступности и качества государственной услуги;

20) иные требования к предоставлению государственной услуги.

28. В подразделе «Наименование государственной услуги» наименование государственной услуги дается в той формулировке, которая указана в реестре государственных услуг Тверской области, утвержденном Комиссией. Дополнительно может быть указано краткое наименование государственной услуги.

29. В подразделе «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» указывается наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области, предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные органы и организации в случаях, предусмотренных законодательством, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

Также подраздел, указанный в абзаце первом настоящего пункта, должен содержать требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно – установление запрета 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами

государственной власти Тверской области государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Тверской области.

30. В подразделе «Результат предоставления государственной услуги» указываются конкретные результаты предоставления государственной услуги (выдача (переоформление, выдача дубликатов) лицензий, разрешений, предоставление субсидий, предоставление земельных участков, утверждение нормативов и т.д. либо выдача отказа в предоставлении государственной услуги).

Если направление заявителю результата предоставления государственной услуги в электронной форме не запрещено законодательством, в подразделе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, также предусматривается возможность получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме (по желанию заявителя), при этом учитываются требования, содержащиеся в постановлении Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 236).

Если соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотрена возможность выдачи результата предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ», соответствующая информация также приводится в подразделе, указанном в абзаце первом настоящего пункта.

31. В подразделе «Срок предоставления государственной услуги» указывается общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги. В целях повышения качества (оптимизации) предоставления государственной услуги в административном регламенте могут быть установлены сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сокращенные сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством.

32. В подразделе «Срок приостановления предоставления государственной услуги» указывается срок приостановления предоставления государственной услуги, установленный нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Если возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством, следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

33. Подраздел «Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги» должен содержать указание на конкретные сроки, в которые осуществляется выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, после их оформления органом, предоставляющим государственную услугу.

34. В подразделе «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» должно содержаться указание на размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (далее в настоящем разделе – Перечень), на сайте, в региональном Реестре, Федеральном реестре и на Едином портале.

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию Перечня на сайте и в региональном Реестре.

В текст административного регламента Перечень не включается.

35. В подразделе «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» указывается 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 (если это не запрещено законодательством), порядок их представления в орган, предоставляющий государственную услугу, а также в ГАУ «МФЦ» (если соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотрена возможность приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе ГАУ «МФЦ»).

Порядок представления в электронной форме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, описывается с учетом требований, содержащихся в Постановлении № 236.

Также в подразделе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, приводится запрет требования 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственных или

муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, работника ГАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, директора ГАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

36. В подразделе «Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно» указывается исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме (если это не запрещено законодательством), порядок их представления в орган, предоставляющий государственную услугу, в ГАУ «МФЦ» (если соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотрена возможность приема документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, на базе ГАУ «МФЦ»).

37. В подразделе «Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» указывается исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

38. В подразделе «Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги» указывается исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренный нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

39. В подразделе «Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги» указывается исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренный нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

40. В подразделе «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» указывается перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

41. В подразделе «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги» 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.

Также в подраздел, указанный в абзаце первом настоящего пункта, включается положение о том, что в случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностного лица,

ГАУ «МФЦ» и (или) работника ГАУ «МФЦ», плата с заявителя не взимается.

В случае отсутствия государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

42. В подразделе «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» указываются порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, установленные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы. В случае отсутствия услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, или отсутствия платы, взимаемой за предоставление таких услуг, следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

43. Сроки, указанные в подразделе «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг» не должны превышать 15 минут, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

44. В подразделе «Срок и порядок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» указывается срок и порядок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе запроса (заявления), поданного непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, в ГАУ «МФЦ» (если соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотрена возможность приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе ГАУ «МФЦ»), организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, а также запроса (заявления), поступившего посредством почтовой связи либо в электронной форме.

Порядок предоставления запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме описывается с учетом требований, содержащихся в Постановлении № 236.

45. Содержание подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» должно соответствовать следующим требованиям:

1) орган, предоставляющий государственную услугу, должен быть расположен в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта;

2) при наличии соответствующей возможности возле здания, в котором размещается орган, предоставляющий государственную услугу (далее в настоящем пункте – здание), организовывается бесплатная парковка для личного автомобильного транспорта заявителей. Для специальных автотранспортных средств инвалидов на парковке выделяется не менее 10 процентов парковочных мест (но не менее одного места);

3) в здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью сотрудников органа, предоставляющего государственную услугу;

возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, передвижения с помощью сотрудников органа, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории органа, предоставляющего государственную услугу;

допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

размещение носителей информации о порядке предоставления государственной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

оказание сотрудниками органа, предоставляющего государственную услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками органа, предоставляющего государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

4) центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органа, предоставляющего государственную услугу;

5) помещения, в которых осуществляется непосредственное взаимодействие заявителей с сотрудниками органа, предоставляющего государственную услугу, при наличии соответствующей возможности размещаются на первом этаже здания. Они должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предусмотренным для общественных помещений. В указанных местах должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей, обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения, соблюдены требования по освещенности и вентиляции, обеспечены необходимые условия для оформления документов, а также для получения информации о государственной услуге;

6) кабинеты сотрудников, участвующих в предоставлении государственной услуги, органа, предоставляющего государственную услугу (далее также – сотрудники), оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудников, времени приема заявителей;

7) рабочие места сотрудников:

оснащаются настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности;

обеспечиваются доступом к автоматизированным информационным системам, позволяющим работать с запросами, поступившими в электронной форме, в том числе через Единый портал, формировать межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, для сбора или подтверждения данных, необходимых для обоснованного принятия решения о предоставлении государственной услуги, а также вести дело заявителя в электронной форме;

8) орган, предоставляющий государственную услугу, обязан обеспечить защиту сведений о фактах, событиях и обстоятельствах жизни

заявителя, позволяющих идентифицировать его личность, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем. Сведения о факте обращения за получением государственной услуги, содержании представленных данных и полученного результата могут быть предоставлены заявителю, его представителю либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих их полномочия.

В случае если государственная услуга предоставляется на базе ГАУ «МФЦ» (в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу), в подраздел, указанный в абзаце первом настоящего пункта, включается положение о том, что требования к помещениям ГАУ «МФЦ» устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. В подразделе «Показатели доступности и качества государственной услуги» указывается, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги (не более 1 – при предоставлении государственной услуги физическим лицам, не более 2 – при предоставлении государственной услуги юридическим лицам (если иное не предусмотрено законодательством), их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ» (в том числе в полном объеме и (или) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 (1) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

47. В подразделе «Иные требования к предоставлению государственной услуги» указываются особенности предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ» (если государственная услуга предоставляется на базе ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу), особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), а также особенности предоставления государственной услуги в электронной форме с учетом требований, содержащихся в Постановлении № 236.

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 Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Тверской области 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Подраздел III

Требования к оформлению раздела административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и на базе ГАУ «МФЦ»

48. Раздел административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и на базе ГАУ «МФЦ» (далее в настоящем подразделе – раздел) должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, содержать описание указанных процедур и отвечать следующим требованиям:

1) в начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в разделе (формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, также выделяется в качестве административной процедуры).

Отдельно указываются перечень административных процедур (действий), выполняемых в электронной форме, и перечень административных процедур (действий), выполняемых ГАУ «МФЦ» (в случае передачи отдельных административных процедур (действий) на исполнение ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу);

2) описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала выполнения 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 административного регламента;

критерии принятия решений в рамках выполнения административной процедуры;

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

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

3) в подраздел, описывающий выдачу результата предоставления государственной услуги, включается описание порядка исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

49. В разделе описывается выполнение в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, следующих административных процедур (действий):

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги (если иное не установлено законодательством), порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Описание административных процедур (действий), выполняемых в электронной форме, осуществляется с учетом требований, содержащихся в Постановлении № 236.

50. В разделе описывается выполнение ГАУ «МФЦ» следующих административных процедур (действий):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

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

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу;

5) 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.

В разделе также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых ГАУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса.

Подраздел IV

Требования к оформлению раздела административного регламента «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги»

51. Раздел административного регламента «Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги» должен состоять из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, работниками ГАУ «МФЦ» (в случае предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений;

2) 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;

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, работников ГАУ «МФЦ» (в случае предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и органом, предоставляющим государственную услугу) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4) порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений, организаций.

Подраздел V

Требования к оформлению раздела административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ»

52. Раздел административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ» состоит из следующих подразделов:

1) 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);

2) нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ»;

3) предмет жалобы;

4) органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

5) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

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

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат рассмотрения жалобы;

9) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

10) порядок обжалования решения по жалобе;

11) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

53. Информация, указанная в подпунктах 1, 2, 4, 6 пункта 52 настоящего подраздела, подлежит обязательному размещению на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию информации, указанной в подпунктах 1, 2, 4, 6 пункта 52 настоящего подраздела, в региональном Реестре.

Подраздел VI

Требования к оформлению приложений к административному регламенту

54. В приложениях к административному регламенту приводятся:

1) блок-схема предоставления государственной услуги;

2) формы заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги (за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Раздел IV
Общие правила разработки и утверждения
проектов административных регламентов

55. Разработку проектов административных регламентов осуществляют органы государственного контроля (надзора) и органы, предоставляющие государственные услуги (далее также – разработчики).

56. Если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа государственного контроля (надзора), органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой соответствующего порядка подлежит разработке административный регламент осуществления государственного контроля (надзора), административный регламент предоставления государственной услуги, при этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента.

57. Если в исполнении государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора), предоставлению государственной услуги участвуют несколько исполнительных органов государственной власти Тверской области, разработка проекта соответствующего административного регламента осуществляется указанными органами совместно.

58. Проект административного регламента предоставления государственной услуги в рамках реализации государственных полномочий, переданных законами Тверской области для осуществления органам местного самоуправления муниципальных образований Тверской области с предоставлением субвенций из областного бюджета Тверской области, разрабатывается исполнительным органом государственной власти Тверской области, осуществляющим управление в соответствующей сфере деятельности в Тверской области.

59. Проект административного регламента предоставления государственной услуги направляется разработчиком в ГАУ «МФЦ» для получения заключения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ», после чего дорабатывается с учетом полученного заключения.

60. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Министерством экономического развития Тверской области (далее – уполномоченный орган), в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

61. Согласование проектов нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Тверской области.

62. Разработчики представляют согласованные в установленном порядке проекты нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов с приложением пояснительных записок к ним, заключений уполномоченного органа по итогам экспертизы, заключений по итогам независимой экспертизы (при наличии), справок об учете замечаний по итогам независимой экспертизы или справок об отсутствии таких замечаний, а также заключений ГАУ «МФЦ» о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ» (для административных регламентов предоставления государственных услуг), в исполнительный орган государственной власти Тверской области, осуществляющий организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (далее – орган, обеспечивающий деятельность Комиссии), для дальнейшего вынесения их на рассмотрение Комиссии.

63. По итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 62 настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об одобрении проектов административных регламентов;
- 2) о необходимости доработки проектов административных регламентов.

64. Орган, обеспечивающий деятельность Комиссии, направляет разработчикам выписки из протокола заседания Комиссии.

Если Комиссией было принято решение о необходимости доработки проектов административных регламентов, в выписках указывается перечень замечаний Комиссии.

65. В случае, указанном в абзаце втором пункта 64 настоящего раздела, разработчики дорабатывают проекты административных регламентов в соответствии с полученными замечаниями Комиссии, согласовывают проекты нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов в установленном порядке и направляют проекты нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов в орган, обеспечивающий деятельность Комиссии, для повторного вынесения их на рассмотрение Комиссии.

66. Административные регламенты, одобренные решением Комиссии, утверждаются нормативными правовыми актами разработчиков.

67. Если в исполнении государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора), предоставлению государственной услуги участвуют несколько исполнительных органов государственной власти Тверской области, соответствующий административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом указанных органов.

68. Административный регламент осуществления государственного контроля (надзора), административный регламент предоставления государственной услуги в сфере государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления исполнительным органам государственной власти Тверской области на основании федерального закона

с предоставлением субвенций из федерального бюджета (далее – переданные полномочия), утверждается постановлением Губернатора Тверской области и действует до утверждения административного регламента осуществления государственного контроля (надзора), административного регламента предоставления государственной услуги соответствующим федеральным органом исполнительной власти (если иное не предусмотрено федеральным законодательством).

Раздел V

Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов и экспертизы, проводимой уполномоченным органом

69. Предметом независимой экспертизы проектов административных регламентов (далее также – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проектов административных регламентов для граждан и организаций.

70. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проектов административных регламентов, а также организациями, подведомственными разработчикам.

71. Для проведения независимой экспертизы проекты административных регламентов размещаются на сайтах разработчиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы, при этом срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов, не может быть менее пятнадцати календарных дней.

72. По результатам независимой экспертизы составляются заключения, которые направляются разработчикам.

73. Непоступление заключений независимой экспертизы разработчикам в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом и последующего утверждения административных регламентов.

74. Разработчики обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по итогам каждой такой экспертизы.

75. При наличии обоснованных замечаний, полученных по результатам независимой экспертизы, проекты административных регламентов дорабатываются разработчиками с учетом указанных замечаний.

76. По результатам доработки проектов административных регламентов по итогам независимой экспертизы разработчики составляют справки об учете замечаний по итогам независимой экспертизы проекта административного регламента осуществления государственного контроля (надзора)/административного регламента предоставления государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – справки об учете замечаний независимой экспертизы).

77. Если замечаний по результатам независимой экспертизы проектов административных регламентов получено не было, разработчики составляют в свободной форме справки об отсутствии замечаний.

78. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) требованиям Федерального закона № 294-ФЗ, проектов административных регламентов предоставления государственных услуг – требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и принятым в соответствии с указанными федеральными законами иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета итогов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

79. В целях проведения экспертизы разработчики направляют в уполномоченный орган:

1) проекты нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов;

2) пояснительные записки к проектам нормативных правовых актов, указанным в подпункте 1 настоящего пункта;

3) заключения по итогам независимой экспертизы (при наличии);

4) справки об учете замечаний по итогам независимой экспертизы или справки об отсутствии замечаний по итогам независимой экспертизы;

5) заключения ГАУ «МФЦ» о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ» (для административных регламентов предоставления государственных услуг);

6) проекты нормативных правовых актов, которыми вносятся изменения в нормативные правовые акты Тверской области, устанавливающие порядки осуществления государственного контроля (надзора), порядки предоставления государственных услуг (если в процессе разработки проектов административных регламентов выявляется возможность повышения качества (оптимизации) осуществления государственного контроля (надзора), предоставления государственных услуг при условии внесения соответствующих изменений в указанные нормативные правовые акты).

80. По результатам экспертизы проектов административных регламентов уполномоченный орган составляет заключения в срок не более тридцати календарных дней со дня поступления документов, указанных в пункте 79 настоящего раздела, в уполномоченный орган.

81. Проекты нормативных правовых актов Тверской области, указанные в подпункте 6 пункта 79 настоящего раздела, согласовываются уполномоченным органом одновременно с подготовкой заключений на проекты административных регламентов.

Раздел VI

Внесение изменений в административные регламенты

82. Основанием для внесения изменений в административные регламенты является противоречие административных регламентов нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу.

83. С целью своевременного выявления оснований для внесения изменений в административные регламенты органы государственного контроля (надзора) и органы, предоставляющие государственные услуги, на постоянной основе осуществляют мониторинг изменений федерального законодательства и законодательства Тверской области, касающегося вопросов, регулируемых административными регламентами.

84. При установлении необходимости внесения изменений в административные регламенты органы, указанные в пункте 83 настоящего раздела:

1) готовят проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты (далее в настоящем разделе – проекты нормативных правовых актов);

2) организуют проведение независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также представляют их для проведения экспертизы в уполномоченный орган в порядке, аналогичном установленному разделом V настоящего Порядка;

3) согласовывают проекты нормативных правовых актов в установленном порядке;

4) обеспечивают принятие нормативных правовых актов в установленном порядке без вынесения на рассмотрение Комиссии.

Раздел VII

Признание административных регламентов утратившими силу

85. Основаниями для признания административных регламентов утратившими силу являются:

1) прекращение полномочий по осуществлению государственного контроля (надзора), полномочий по предоставлению государственных услуг в связи с изменением федерального законодательства и (или) законодательства Тверской области;

2) утверждение административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере переданных полномочий

соответствующими федеральными органами исполнительной власти (если иное не предусмотрено федеральным законодательством).

86. При установлении необходимости признания административных регламентов утратившими силу органы государственного контроля (надзора) и органы, предоставляющие государственные услуги:

1) готовят проекты нормативных правовых актов о признании административных регламентов утратившими силу (далее – проекты нормативных правовых актов);

2) организуют проведение независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также представляют их для проведения экспертизы в уполномоченный орган в порядке, аналогичном установленному разделом V настоящего Порядка;

3) согласовывают проекты нормативных правовых актов в установленном порядке;

4) обеспечивают принятие нормативных правовых актов в установленном порядке без вынесения на рассмотрение Комиссии.

Приложение
к Порядку разработки и
утверждения административных
регламентов осуществления
государственного контроля
(надзора) и административных
регламентов предоставления
государственных услуг

Справка об учете замечаний по итогам независимой экспертизы проекта
административного регламента осуществления государственного контроля
(надзора)/административного регламента
предоставления государственной услуги

(наименование проекта административного регламента)

разработан

(наименование исполнительного органа государственной власти
Тверской области, разработавшего проект административного регламента)

Раздел I

Сведения о наличии замечаний независимых экспертов

1. В процессе проведения независимой экспертизы проекта
административного регламента получено _____ экспертных заключений,
(количество)
в том числе _____ экспертных заключений, содержащих замечания.
(количество)

Раздел II

Сведения об учете замечаний независимых экспертов

2.
1)
2)

(наименование организации/сведения о гражданине, проводивших независимую экспертизу)

Экспертное заключение

(наименование организации/сведения о гражданине, проводивших независимую экспертизу)

содержит _____ замечаний.
(количество)

Замечания по проекту административного регламента:

(содержание замечаний)

Полученные замечания полностью (частично) учтены (не учтены) в процессе доработки проекта административного регламента

(детальная характеристика учета замечаний или обоснование нецелесообразности их учета)

Подпись руководителя исполнительного
органа государственной власти Тверской области,
ответственного за разработку проекта
административного регламента _____ / _____ /

(расшифровка подписи)