



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.12.2016

г. Вологда

№ 1099

О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области (приложение 1);

Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти области (приложение 2).

2. Для целей настоящего постановления применяются следующие основные понятия:

государственная функция - деятельность органов исполнительной государственной власти области по реализации государственных полномочий, связанных с осуществлением государственного контроля (надзора);

административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении государственной услуги (ис-

полнении государственной функции), имеющая конечный результат и выделяемая в рамках предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции);

лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (исполнение государственной функции), - должностное лицо либо государственный гражданский служащий органа исполнительной государственной власти области, уполномоченное на исполнение административных процедур или осуществление административных действий в рамках предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции);

взаимосвязанные услуги – государственные услуги, предоставляемые в рамках исполнения органом исполнительной государственной власти области одного государственного полномочия;

критерии принятия решения – правило или условие, соблюдение (несоблюдение) которого является основанием для принятия лицом, ответственным за предоставление государственной услуги (исполнение государственной функции), решения при осуществлении административной процедуры;

результат предоставления государственной услуги (исполнения государственной функции) – решение органа исполнительной государственной власти области в форме документа, подлежащее передаче заявителю (субъекту проверки).

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (административных регламентов предоставления государственных услуг) органами исполнительной государственной власти Вологодской области»;

постановление Правительства области от 9 октября 2009 года № 1542 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 7 декабря 2009 года № 1875 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 21 декабря 2009 года № 2009 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 15 февраля 2010 года № 127 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 19 февраля 2010 года № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 15 июня 2010 года № 674 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 1 ноября 2010 года № 1251 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 23 мая 2011 года № 569 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 1 августа 2011 года № 919 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 10 октября 2011 года № 1283 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 30 января 2012 года № 52 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 2 мая 2012 года № 398 «О внесении изменений в постановления Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496 и от 10 октября 2011 года № 1283»;

постановление Правительства области от 13 июня 2012 года № 618 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 2 мая 2012 года № 398»;

постановление Правительства области от 12 ноября 2012 года № 1344 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

пункт 1 постановления Правительства области от 24 июня 2013 года № 628 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства области»;

постановление Правительства области от 23 сентября 2013 года № 947 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 2 декабря 2013 года № 1204 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 24 февраля 2014 года № 146 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 13 июля 2015 года № 577 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

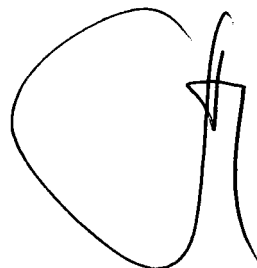
абзац тринадцатый пункта 1 постановления Правительства области от 28 декабря 2015 года № 1205 «О приостановлении действия положений отдельных постановлений Правительства области»;

постановление Правительства области от 21 марта 2016 года № 252 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496»;

постановление Правительства области от 27 июня 2016 года № 543 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 23 декабря 2008 года № 2496».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, rounded initial 'A' followed by a vertical stroke and a small loop at the top.

А.И. Шерлыгин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 05.12.2016 № 1099
(приложение 1)

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ
ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
ОБЛАСТИ**
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет правила разработки и утверждения органами исполнительной государственной власти области административных регламентов предоставления государственных услуг (далее соответственно - органы власти области, административный регламент).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа власти области, лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, а также порядок взаимодействия органа власти области с физическими и юридическими лицами, иными государственными органами и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами власти области, к полномочиям которых относится предоставление государственной услуги, с учетом положений действующего законодательства.

В случае если в предоставлении государственной услуги участвует государственное учреждение, административный регламент разрабатывается органом власти области, осуществляющим организацию предоставления государственной услуги.

В случае если в предоставлении государственной услуги участвует несколько органов власти области, административный регламент разрабатывается ими совместно и направляется органом власти области, обеспечивающим предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги, на согласование в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на разработку и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг, полномочия по которым переданы органам местного самоуправления. Административные регламенты по таким государственным услугам разрабатываются органами власти области, уполномоченными законами области о наделении органов местного самоуправления соответствующими государственными полномочиями.

1.5. При разработке административных регламентов органы власти области предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с лицами, ответственными за предоставление 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 межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги. Органы власти области, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном 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 Вологодской области, если это не повлечет за собой нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц;
- д) ответственность лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- е) предоставление государственной услуги в электронной форме, осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме;
- ж) предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты.

1.6. Органы власти области не вправе устанавливать в административном регламенте положения, ограничивающие права, свободы и законные интересы заявителей.

II. Требования к административным регламентам предоставления государственных услуг

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга.

2.2. Порядок и стандарт взаимосвязанных государственных услуг могут быть установлены одним административным регламентом.

2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления государственной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа власти области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных служащих.

2.4. Раздел, касающийся общих положений, должен содержать следующую информацию:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы органа власти области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, в том числе многофункциональных центров, а также о возможности получения государственной услуги с использованием универсальной электронной карты;

справочные телефоны органа власти области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) органа власти области (при его отсутствии - адрес официального сайта Правительства области), содержащего информацию о порядке предоставления государственной услуги, адреса его электронной почты, адрес официального сайта

государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

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 с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах органа власти области, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

2.5. Стандарт предоставления государственной услуги должен содержать:

а) наименование государственной услуги;

б) наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

в) запрет на требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством области;

г) описание результата предоставления государственной услуги;

д) срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Вологодской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

е) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов;

ж) 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, порядок их представления, в том числе в электронной форме.

В административном регламенте указываются способы получения заявителями, в том числе в электронной форме, бланков заявлений (запросов), подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги. Формы или образцы заявлений (запросов), подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту.

Положениями, регулирующими порядок предоставления документов, предусматривается:

указание на право заявителя записаться в электронной форме на прием в орган власти области, многофункциональный центр для подачи запроса (информация указывается при практической реализации данного права заявителя);

указание на право получения государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

з) 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме;

и) запрет на требование от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

л) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента);

м) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги (информация указывается при наличии таких услуг);

н) размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме.

Если нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами области не предусмотрена плата за предоставление государственной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

п) срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

р) 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 таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов.

Сведения вносятся с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

с) показатели доступности и качества государственной услуги;

т) перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (информация указывается при необходимости применения усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги в электронной форме).

2.6. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), содержит подразделы, каждый из которых описывает отдельную административную процедуру.

В случае, указанном в пункте 2.2 настоящего Порядка, раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, должен состоять из подразделов, соответствующих количеству взаимосвязанных услуг.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Раздел должен содержать информацию:

а) об особенностях выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (в случае если в предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр);

б) о порядке и условиях осуществления межведомственного информационного взаимодействия органа власти области, предоставляющего государственную услугу, с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе в электронном виде;

в) о порядке осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», следующих административных процедур:

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса и иных документов;

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

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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 классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема запросов за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает наличие:

а) оснований для начала административной процедуры;

б) содержания каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (включая продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения), способов фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме;

в) сведений о лице, ответственном за предоставление государственной услуги, выполняющем каждое административное действие, входящее в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты,

регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критериев принятия решений;

д) результата административной процедуры. Результат выполнения административной процедуры может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

2.8. Блок-схемы предоставления государственных услуг приводятся в приложениях к административным регламентам.

2.9. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением государственной услуги, должен содержать:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

в) ответственность лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

г) исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми может осуществляться контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги.

2.10. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа власти области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных служащих, указываются:

а) информация для заявителя о его праве досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа власти области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных служащих;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, и срок их предоставления;

д) органы власти области и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

е) сроки рассмотрения жалобы;

ж) результат досудебного (внесудебного) обжалования и порядок информирования о нем заявителя.

III. Разработка и утверждение проекта административного регламента. Внесение изменений в административный регламент

3.1. Разработка проектов административных регламентов осуществляется органами власти области не позднее 30 дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих порядок предоставления соответствующих государственных услуг.

3.2. Орган власти области в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия (мероприятия):

а) размещает на своем официальном сайте либо при его отсутствии на официальном сайте Правительства области проект административного регламента, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также информацию о сроке проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза), порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы.

С даты размещения на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен для всеобщего ознакомления и направления заключений.

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 проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа власти области, являющегося разработчиком административного регламента.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на соответствующем официальном сайте;

б) рассматривает поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы на проект административного регламента.

Орган власти области обязан рассмотреть все поступившие заключения в течение 15 дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, и разместить информацию об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений на официальном сайте;

в) в срок не позднее 75 дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, определяющего порядок предоставления государственной услуги, направляет проект административного регламента в уполномоченный орган на проведение экспертизы проектов административных регламентов, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Правительством области.

3.3. Проект административного регламента после проведения действий (мероприятий), предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, последовательно согласовывается с:

Комитетом информационных технологий и телекоммуникаций области;

Департаментом финансов области – в случае если принятие и внедрение административного регламента потребуют дополнительных расходов сверх предусмотренных в законе области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.4. На согласование проект административного регламента направляется с приложением пояснительной записки.

Пояснительная записка к проекту административного регламента должна содержать:

анализ предоставления государственной услуги;

информацию о соблюдении порядка разработки административного регламента с указанием сроков проведения независимой экспертизы;

сведения об учете (отклонении) заключений, поступивших по результатам независимой экспертизы;

информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги при принятии административного регламента;

информацию о перечне документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и перечне таких органов (организаций) в случае, если при предоставлении государственной услуги должно осуществляться межведомственное информационное взаимодействие;

информацию об уникальном реестровом номере государственной услуги в соответствии со сведениями, содержащимися в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие и внедрение административного регламента требуют дополнительных расходов сверх предусмотренных в законе области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

информацию о заключительном этапе перехода на предоставление государственной услуги в электронной форме (степень автоматизации предоставления государственной услуги) в соответствии с содержанием

этапов перехода на предоставление услуг в электронном виде, установленных распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р;

информацию о наименовании ведомственной информационной системы в случае, если ее планируется использовать для предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.5. В случае если проект административного регламента подлежит оценке регулирующего воздействия, такая оценка проводится после согласования проекта с органами власти области, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.6. В случае если утверждение административного регламента отнесено к компетенции Губернатора области либо Правительства области, проект административного регламента после проведения действий (мероприятий), предусмотренных пунктами 3.2 - 3.3, 3.5 настоящего Порядка, согласуется с Государственно-правовым департаментом Правительства области.

3.7. Срок согласования проекта административного регламента не должен превышать 15 рабочих дней в каждом из согласующих органов, указанных в пунктах 3.3, 3.6 настоящего Порядка, за исключением Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области, срок согласования в котором не должен превышать 5 рабочих дней.

В случае представления согласующим органом замечаний по проекту административного регламента орган власти области в срок не более 5 рабочих дней обеспечивает доработку проекта.

При повторном согласовании проекта административного регламента срок согласования не должен превышать 15 рабочих дней, за исключением Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области, срок согласования в котором не должен превышать 3 рабочих дней.

3.8. При наличии разногласий по проекту административного регламента, согласующий орган возвращает проект без согласования с обоснованием причин отказа (с заключением). При этом проект направляется органом власти области, являющимся разработчиком административного регламента, на дальнейшее согласование с заинтересованными органами, с которыми проект административного регламента подлежит согласованию.

3.9. Проекты административных регламентов подлежат внесению на рассмотрение комиссии по проведению административной реформы в органах исполнительной государственной власти области (далее - Комиссия) в случае:

а) наличия разногласий, не урегулированных органом власти области, являющимся разработчиком, с согласующими органами власти области либо с уполномоченным органом на проведение экспертизы административных регламентов, - с целью координации взаимодействия между органами власти области, имеющими разногласия;

б) если проект административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги

по сравнению с положениями нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, - с целью анализа возможности осуществления такой оптимизации (повышения качества).

3.10. В комиссию представляется проект административного регламента с пояснительной запиской, экспертным заключением и имеющимися заключениями согласующих органов. Пакет документов предоставляется в Комиссию в электронном виде.

По результатам рассмотрения проекта административного регламента Комиссия одобряет либо отклоняет его.

После устранения причин, послуживших основанием для отклонения проекта административного регламента, орган власти области обеспечивает его доработку и повторное согласование с органом власти области, имеющим замечания к проекту административного регламента, и направляет его на повторное рассмотрение Комиссии.

3.11. Проект административного регламента подлежит утверждению нормативным правовым актом органа власти области, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня согласования всеми заинтересованными органами, с которыми проект подлежит согласованию, а в случае его рассмотрения Комиссией – со дня одобрения проекта Комиссией (за исключением случая, если утверждение административного регламента отнесено к компетенции Губернатора области либо Правительства области).

Если утверждение административного регламента отнесено к компетенции Губернатора области либо Правительства области, проект административного регламента утверждается соответственно постановлением Губернатора области либо Правительства области в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства области, в срок не позднее 25 рабочих дней со дня его согласования всеми заинтересованными органами, с которыми проект подлежит согласованию (одобрению Комиссией).

Если в предоставлении государственной услуги участвует несколько органов власти области, административный регламент утверждается нормативным правовым актом органа власти области, обеспечивающего предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.12. В случае если Губернатор области вправе утвердить административный регламент предоставления государственной услуги, осуществляемой органом власти области в соответствующей сфере переданных полномочий Российской Федерации, при этом порядок и стандарт предоставления такой услуги аналогичен порядку и стандарту предоставления государственной услуги, осуществляемой органом власти области в рамках собственных полномочий Вологодской области, порядок и стандарт предоставления таких услуг может быть установлен одним административным регламентом, утвержденным постановлением

Губернатора области в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства области.

3.13. Порядок и срок вступления в силу административного регламента определяются нормативным правовым актом о его утверждении с учетом требований действующего законодательства, в том числе статьи 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.14. Орган власти области в трехдневный срок с даты утверждения административного регламента размещает текст административного регламента и нормативный правовой акт о его утверждении на своем официальном сайте (при его отсутствии - на официальном сайте Правительства области) и в местах предоставления государственной услуги.

3.15. Ответственность за качество подготовки административного регламента, полноту и соблюдение сроков согласования с заинтересованными органами власти области несет орган власти области, являющийся разработчиком проекта административного регламента.

3.16. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

а) в случае изменения законодательства Российской Федерации и Вологодской области, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) в случае изменения структуры, места нахождения государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

в) по предложениям уполномоченного органа на проведение экспертизы проектов административных регламентов, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов;

г) по инициативе органа власти области в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области; на основании предписаний государственных органов, осуществляющих функции по контролю, надзору; по результатам практики применения административных регламентов, обращениям физических и юридических лиц.

3.17. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и утверждения административных регламентов.

Для согласования изменений в Комитет информационных технологий и телекоммуникаций области вместе с проектом представляется справка, содержащая следующую информацию:

об изменениях, которые потребуется внести в сведения о государственной услуге, размещенные в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», в случае, если государственная услуга

предоставляется посредством указанных информационных систем;

о необходимости изменения заключительного этапа перехода на предоставление государственной услуги в электронной форме;

об изменениях в перечне документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, либо в перечне таких органов (организаций).

3.18. При внесении изменений в административные регламенты на основании предписаний государственных органов, осуществляющих функции по контролю, надзору, действия (мероприятия), предусмотренные подпунктами «а» - «б» пункта 3.2 настоящего Порядка, не совершаются. При этом срок согласования таких изменений в каждом органе власти области, указанном в подпункте «в» пункта 3.2, пунктах 3.3, 3.6 настоящего Порядка, не должен превышать 5 рабочих дней.

При внесении изменений в административные регламенты в отношении сведений, предусмотренных абзацами вторым - четвертым, шестым подпункта «в» пункта 2.4, подпунктами «б» и «е» пункта 2.5 настоящего Порядка, действия (мероприятия), предусмотренные пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, не совершаются.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 05.12.2016 № 1099
(приложение 2)

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ ОРГАНАМИ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ**
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения органами исполнительной государственной власти области, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), административных регламентов исполнения государственных функций (далее соответственно - органы власти области, административный регламент).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа власти области при осуществлении государственного контроля (надзора), порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа власти области, лицами, ответственными за исполнение государственной функции, а также порядок взаимодействия органа власти области с физическими и юридическими лицами, иными государственными органами и органами местного самоуправления, при исполнении государственной функции.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами власти области, к полномочиям которых относится исполнение государственной функции, с учетом положений действующего законодательства.

В случае если в исполнении государственной функции участвует несколько органов власти области, административный регламент разрабатывается ими совместно и направляется органом власти области, обеспечивающим оформление результата государственной функции, на согласование в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на разработку и утверждение типовых административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы органам местного самоуправления законами области.

1.5. При разработке административных регламентов органы власти области предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения государственной функции, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение сроков исполнения отдельных административных процедур и (или) административных действий в рамках исполнения государственной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и Вологодской области, если это не повлечет за собой нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц;
- г) ответственность лиц, ответственных за исполнение государственной функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме;
- е) применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий с должностными лицами органа власти области, использование межведомственного информационного взаимодействия при исполнении государственной функции, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

1.6. Органы власти области не вправе устанавливать в административном регламенте положения, ограничивающие права, свободы и законные интересы субъектов проверки.

II. Требования к административным регламентам исполнения государственных функций

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная функция.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения государственной функции;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) порядок и формы контроля за исполнением государственной функции;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа власти области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, должен содержать

следующую информацию:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) наименование органа власти области, исполняющего государственную функцию. Если в исполнении государственной функции участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при исполнении государственной функции;
- в) предмет государственного контроля (надзора);
- г) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов;
- д) права и обязанности лиц, ответственных за исполнение государственной функции, при осуществлении государственного контроля (надзора);
- е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
- ж) описание результата исполнения государственной функции;
- з) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, приведенных в распоряжении Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, необходимых для осуществления государственной функции, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции, должен содержать:

а) порядок информирования об исполнении государственной функции, в том числе:

справочные телефоны структурных подразделений органов власти области, исполняющих государственную функцию, и организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт) органа власти области (при его отсутствии - адрес официального сайта Правительства области), организаций, участвующих в исполнении государственной функции, содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса их электронной почты, адресе официального сайта государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

форму и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на официальных сайтах органа власти области, исполняющего государственную функцию, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, на официальном сайте государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

б) сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (информация указывается в случае, если в исполнении государственной функции участвуют иные организации);

в) сроки проведения проверок органами власти области, исполняющими государственную функцию.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

2.6. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к административному регламенту.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает наличие:

а) оснований для начала административной процедуры;

б) содержания каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения (указывается в случае возможности определения срока);

в) сведений о лице, ответственном за исполнение государственной функции, выполняющем каждое административное действие, входящее в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) условий, порядка и срока приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критериев принятия решений;

е) результата выполнения административной процедуры. Результат выполнения административной процедуры может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

2.8. Раздел, касающийся порядка и форм контроля за исполнением государственной функции, должен содержать:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением лицом, ответственным за исполнение государственной

функции, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, а также за принятием им решений;

б) порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции;

в) ответственность лиц, ответственных за исполнение государственной функции, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

2.9. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа власти области, исполняющего государственную функцию, его должностных лиц, должен содержать:

а) информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) перечень органов власти области и должностных лиц, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;

д) информацию о праве заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, и срок их предоставления;

е) информацию о сроках рассмотрения жалобы;

ж) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

III. Разработка и утверждение проекта административного регламента. Внесение изменений в административный регламент

3.1. Разработка проектов административных регламентов осуществляется органами власти области не позднее 30 календарных дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих порядок исполнения государственной функции.

3.2. Орган власти области в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия (мероприятия):

а) размещает на своем официальном сайте либо при его отсутствии на официальном сайте Правительства области проект административного регламента, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также информацию о сроке проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза), порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы.

С даты размещения на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен для всеобщего ознакомления и направления заключений.

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 проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа власти области, являющегося разработчиком административного регламента.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на соответствующем официальном сайте;

б) рассматривает поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы на проект административного регламента.

Орган власти области обязан рассмотреть все поступившие заключения в течение 15 дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, и разместить информацию об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений на официальном сайте;

в) в срок не позднее 75 календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, определяющего порядок исполнения государственной функции, направляет проект административного регламента в уполномоченный орган на проведение экспертизы проектов административных регламентов, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Правительством области.

3.3. Проект административного регламента после проведения действий (мероприятий), предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, последовательно согласовывается с:

Комитетом информационных технологий и телекоммуникаций области;

Департаментом финансов области – в случае если принятие и внедрение административного регламента потребуют дополнительных расходов сверх предусмотренных в законе области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.4. На согласование проект административного регламента направляется с приложением пояснительной записки.

Пояснительная записка к проекту административного регламента должна содержать:

анализ исполнения государственной функции;

информацию о соблюдении порядка разработки административного регламента с указанием сроков проведения независимой экспертизы;

сведения об учете (отклонении) поступивших заключений по результатам независимой экспертизы;

информацию об основных предполагаемых улучшениях исполнения государственной функции при принятии административного регламента;

информацию о перечне документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, которые находятся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и перечне таких органов (организаций) в случае, если при исполнении государственной функции должно осуществляться межведомственное информационное взаимодействие;

информацию об уникальном реестровом номере государственной функции в соответствии со сведениями, содержащимися в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие и внедрение административного регламента требуют дополнительных расходов сверх предусмотренных в законе области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.5. В случае если проект административного регламента подлежит оценке регулирующего воздействия, такая оценка проводится после согласования проекта с органами власти области, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.6. В случае если утверждение административного регламента отнесено к компетенции Губернатора области, проект административного регламента после проведения действий (мероприятий), предусмотренных пунктами 3.2 - 3.3, 3.5 настоящего Порядка, согласуется с Государственно-правовым департаментом Правительства области.

3.7. Срок согласования проекта административного регламента не должен превышать 15 рабочих дней в каждом из согласующих органов, указанных в пунктах 3.3, 3.6 настоящего Порядка, за исключением Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области, срок согласования в котором не должен превышать 5 рабочих дней.

В случае представления согласующим органом замечаний по проекту административного регламента орган власти области в срок не более 5 рабочих дней обеспечивает доработку проекта административного регламента.

При повторном согласовании проекта административного регламента срок согласования не должен превышать 15 рабочих дней, за исключением Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области, срок согласования в котором не должен превышать 3 рабочих дней.

3.8. При наличии разногласий по проекту административного регламента, согласующий орган возвращает проект без согласования с обоснованием причин отказа (с заключением). При этом проект направляется органом власти области, являющимся разработчиком административного регламента, на дальнейшее согласование с заинтересованными органами, с которыми проект административного регламента подлежит согласованию.

3.9. Проекты административных регламентов подлежат внесению на рассмотрение комиссии по проведению административной реформы в органах исполнительной государственной власти области (далее - Комиссия) в случае:

а) наличия разногласий, не урегулированных органом власти области, являющимся разработчиком, с согласующими органами власти области либо с уполномоченным органом на проведение экспертизы административных регламентов, - с целью координации взаимодействия между органами власти области, имеющими разногласия;

б) если проект административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения государственной функции по сравнению с положениями нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, - с целью анализа возможности осуществления такой оптимизации (повышения качества).

3.10. В комиссию представляется проект административного регламента с пояснительной запиской, экспертным заключением и имеющимися заключениями согласующих органов. Пакет документов предоставляется в Комиссию в электронном виде.

По результатам рассмотрения проекта административного регламента Комиссия одобряет либо отклоняет его.

После устранения причин, послуживших основанием для отклонения проекта административного регламента, орган власти области обеспечивает его доработку и повторное согласование с органом власти области, имеющим замечания к проекту административного регламента, и направляет его на повторное рассмотрение Комиссии.

3.11. Проект административного регламента подлежит утверждению нормативным правовым актом органа власти области, к компетенции которого относится исполнение государственной функции, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня согласования всеми заинтересованными органами, с которыми проект подлежит согласованию, а в случае его рассмотрения Комиссией – со дня одобрения проекта Комиссией (за исключением случая, если утверждение административного регламента отнесено к компетенции Губернатора области).

Если утверждение административного регламента отнесено к компетенции Губернатора области, проект административного регламента утверждается постановлением Губернатора области в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства области, в срок не позднее 25

рабочих дней со дня его согласования всеми заинтересованными органами, с которыми проект подлежит согласованию (одобрению Комиссией).

Если в исполнении государственной функции участвует несколько органов власти области, административный регламент утверждается нормативным правовым актом органа власти области, обеспечивающего оформление результата государственной функции.

3.12. Порядок и срок вступления в силу административного регламента определяются нормативным правовым актом о его утверждении с учетом требований действующего законодательства, в том числе статьи 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.13. Орган власти области в трехдневный срок с даты утверждения административного регламента размещает текст административного регламента и нормативный правовой акт о его утверждении на своем официальном сайте (при его отсутствии - на официальном сайте Правительства области) и в местах исполнения государственной функции.

3.14. Ответственность за качество подготовки административного регламента, полноту и соблюдение сроков согласования с заинтересованными органами власти области несет орган власти области, являющийся разработчиком проекта административного регламента.

3.15. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

а) в случае изменения законодательства Российской Федерации и Вологодской области, регулирующего исполнение государственной функции, в том числе в случае утверждения уполномоченными федеральными органами исполнительной власти типовых административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления органам исполнительной государственной власти области;

б) в случае изменения структуры, места нахождения государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений и иных организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

в) по предложениям уполномоченного органа на проведение экспертизы проектов административных регламентов, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов;

г) по инициативе органа власти области в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области; на основании предписаний государственных органов, осуществляющих функции по контролю, надзору; по результатам практики применения административных регламентов, обращениям физических и юридических лиц.

3.16. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и утверждения административных регламентов.

Для согласования изменений в Комитет информационных технологий и телекоммуникаций области вместе с проектом представляется справка, содержащая следующую информацию:

об изменениях, которые потребуется внести в сведения о государственной функции, размещенные в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

об изменениях в перечне документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, которые находятся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, либо в перечне таких органов (организаций).

3.17. При внесении изменений в административные регламенты на основании предписаний государственных органов, осуществляющих функции по контролю, надзору, действия (мероприятия), предусмотренные подпунктами «а» - «б» пункта 3.2 настоящего Порядка, не совершаются. При этом срок согласования таких изменений в каждом органе власти области, указанном в подпункте «в» пункта 3.2, пунктах 3.3, 3.6 настоящего Порядка, не должен превышать 5 рабочих дней.

При внесении изменений в административные регламенты в отношении сведений, предусмотренных подпунктами «б», «г» пункта 2.3, абзацами вторым – третьим, пятым подпункта «а» пункта 2.4 настоящего Порядка, действия (мероприятия), предусмотренные пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, не совершаются.