



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.08.2017

г. Вологда

№ 749

О внесении изменений в постановление Правительства области от 26 августа 2013 года № 860

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 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. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по аккредитации журналистов при Правительстве Вологодской области, утвержденный постановлением Правительства области от 26 августа 2013 года № 860 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Абзац третий пункта 1.7 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Правительства области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;».

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.2.1 в подразделе 2.6:

в пункте 2.6.7:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) исполнены на бланке редакции, за исключением случая подачи заявки с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) подпись главного редактора, являющегося руководителем организации, подающей заявку, заверяется печатью организации (при наличии), за исключением случая подачи заявки с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области; подпись главного редактора или иного уполномоченного лица редакции, не являющегося руководителем организации, подающей заявку, должна быть заверена руководителем организации.»;

пункт 2.6.8 изложить в следующей редакции:

«2.6.8. Бланки заявки о предоставлении государственной услуги по аккредитации, в том числе в электронной форме, можно получить в структурном подразделении Управления, ответственном за предоставление государственной услуги, на официальном сайте Правительства области и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.»;

пункт 2.6.9 изложить в следующей редакции:

«2.6.9. Заявка о предоставлении государственной услуги по аккредитации и прилагаемые к ней документы могут быть представлены в Управление на бумажном носителе или в электронном виде по выбору Заявителя.»;

дополнить пунктами 2.6.10 - 2.6.12 следующего содержания:

«2.6.10. На бумажном носителе заявка о предоставлении государственной услуги по аккредитации и прилагаемые к ней документы представляются непосредственно (путем личного обращения) или направляются почтовым отправлением.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный юридическим лицом, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.11. Заявитель вправе представить заявку и прилагаемые к ней документы в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области через личный кабинет Заявителя, путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты Управления или иным способом.

При подаче заявки и прилагаемых к ней документов в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области Заявитель заполняет в личном кабинете электронную форму заявки и прикрепляет к ней необходимые документы в электронной форме.

Заявка и прилагаемые к ней документы в электронной форме подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.6.12. В целях предоставления государственной услуги по аккредитации, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги по аккредитации Управление осуществляет прием Заявителей по предварительной записи.

Для подачи заявки и прилагаемых к ней документов Заявитель вправе записаться в электронной форме на прием в Управление с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области через личный кабинет Заявителя.

При осуществлении предварительной записи на прием Заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении графика приема Заявителей.»;

1.2.2 в подразделе 2.7:

подпункты «а» - «г» пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«а) копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) копию свидетельства о регистрации средства массовой информации, от которого аккредитуется журналист;

в) копию лицензии на телевизионное вещание, радиовещание и приложений к ней (для редакции телеканала, радиоканала, телепрограммы, радиопрограммы);

г) копию удостоверения иностранного корреспондента или копию карточки специального корреспондента, подтверждающих аккредитацию журналиста при Министерстве иностранных дел Российской Федерации (для редакции иностранного средства массовой информации).»;

пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в Управление на бумажном носителе или в электронном виде по выбору Заявителя.

На бумажном носителе документы представляются непосредственно (путем личного обращения) или направляются почтовым отправлением.

Заявитель вправе представить документы в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области через личный кабинет Заявителя, путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты Управления или иным способом.

При подаче документов в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области Заявитель прикрепляет документы к электронной форме заявки, заполненной в личном кабинете.

Документы в электронной форме подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.»;

пункт 2.7.4 изложить в следующей редакции:

«2.7.4. Для представления документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, Заявитель вправе записаться в электронной форме на прием в Управление с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области через личный кабинет Заявителя.

При осуществлении предварительной записи на прием Заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении графика приема Заявителей.»;

дополнить пунктом 2.7.5 следующего содержания:

«2.7.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги по аккредитации, не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги по аккредитации.;

1.2.3 подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, и порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

Предоставление государственной услуги по аккредитации осуществляется для Заявителей на безвозмездной основе.»;

1.2.4 подраздел 2.12 дополнить пунктом 2.12.3 следующего содержания:

«2.12.3. При поступлении в Управление заявки о предоставлении государственной услуги по аккредитации посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области поступившей заявке автоматически присваивается номер, указывается дата и время ее поступления в Управление, которые отображаются в личном кабинете Заявителя. Статус поступившей в Управление заявки в личном кабинете Заявителя автоматически обновляется до статуса «зарегистрирована».

Заявка о предоставлении государственной услуги по аккредитации, поступившая в Управление посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, проверяется и регистрируется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации, в порядке, установленном пунктами 2.12.1 и 2.12.2 настоящего подраздела.

Поступление заявок о предоставлении государственной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области проверяется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации, не реже чем один раз в течение рабочего дня.».

1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме»:

1.3.1 в подразделе 3.2:

в пункте 3.2.1:

в подпункте 3.2.1.2:

после слов «специалистом приемной» дополнить словами «, а при поступлении посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области - специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации,»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области начальник информационного отдела или лицо, его замещающее, обновляет в личном кабинете Управления статус поданной заявки до статуса «исполнение», вносит сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации. Сообщение об изменении статуса заявки и сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации, поступают в личный кабинет Заявителя.»;

дополнить подпунктом 3.2.1.2¹ следующего содержания:

«В случае если Заявитель по своему усмотрению не представил документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил указанный документ с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, не позднее одного рабочего дня со дня поступления документов Заявителя формирует межведомственный запрос (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в орган исполнительной государственной власти, указанный в абзаце седьмом пункта 2.2.3 настоящего Административного регламента, с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных Заявителем.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим, заверяется печатью Управления и направляется специалистом приемной адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, и направляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредита-

ции, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

подпункт 3.2.1.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, также вносит сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов в личном кабинете Управления. Сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов отображаются в личном кабинете Заявителя.»;

в подпункте 3.2.1.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса

«отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в пункте 3.2.2:

абзац первый подпункта 3.2.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.2. В случае если Заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил указанные документы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, формирует межведомственные запросы (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в органы исполнительной государственной власти, указанные в пункте 2.2.3 настоящего Административного регламента, с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных Заявителем.»;

абзац девятый подпункта 3.2.2.3 после слов «Административного регламента,» дополнить словами «либо сведениями, полученными по межведомственным запросам,»;

подпункт 3.2.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.7. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

соответствие средства массовой информации, от которого аккредитуется журналист, условиям аккредитации, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

наличие у аккредитуемого журналиста иностранного средства массовой информации аккредитации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации;

соблюдение редакцией условий постоянной аккредитации, установленных подпунктом «а» пункта 2.2 Правил аккредитации;

непревышение редакцией предельного количества журналистов, аккредитуемых от одной редакции, установленного пунктом 2.3 Правил аккредитации;

отсутствие в представленной Заявителем заявке и (или) прилагаемых к ней документах, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, недостоверных сведений;

отсутствие установленного факта, что аккредитуется журналист, лишенный аккредитации при Правительстве области, до истечения 3 лет с момента лишения его аккредитации.»;

дополнить подпунктом 3.2.2.8 следующего содержания:

«3.2.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов Заявителя.»;

в пункте 3.2.3:

в подпункте 3.2.3.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в постоянной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в постоянной ак-

аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в постоянной аккредитации журналиста поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в подпункте 3.2.3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о предоставлении постоянной аккредитации журналисту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о предоставлении постоянной аккредитации журналисту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «исполнено». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление о предоставлении постоянной аккредитации журналисту поступают в личный кабинет Заявителя.»;

1.3.2 в подразделе 3.3:

в пункте 3.3.1:

в подпункте 3.3.1.2:

после слов «специалистом приемной» дополнить словами «, а при поступлении посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области - специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации,»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области начальник информационного отдела или лицо, его замещающее, обновляет в личном кабинете Управления статус поданной заявки до статуса «исполнение», вносит сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации. Сообщение об изменении статуса заявки и сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации, поступают в личный кабинет Заявителя.»;

дополнить подпунктом 3.3.1.2¹ следующего содержания:

«В случае если Заявитель по своему усмотрению не представил документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил указанный документ с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, не позднее одного рабочего дня со дня поступления документов Заявителя формирует межведомственный запрос (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в орган исполнительной государственной власти, указанный в абзаце седьмом пункта 2.2.3 настоящего Административного регламента, с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных Заявителем.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим, заверяется печатью Управле-

ния и направляется специалистом приемной адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, и направляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

подпункт 3.3.1.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, также вносит сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов в личном кабинете Управления. Сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов отображаются в личном кабинете Заявителя.»;

в подпункте 3.3.1.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской об-

ласти, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в пункте 3.3.2:

абзац первый подпункта 3.3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.2. В случае если Заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил указанные документы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, формирует межведомственные запросы (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в органы исполнительной государственной власти, указанные в пункте 2.2.3 настоящего Административного регламента, с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных Заявителем.»;

абзац десятый подпункта 3.3.2.3 после слов «Административного регламента,» дополнить словами «либо сведениями, полученными по межведомственным запросам,»;

подпункт 3.3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.7. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

соответствие средства массовой информации, от которого аккредитуется журналист, условиям аккредитации, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

наличие у аккредитуемого журналиста иностранного средства массовой информации аккредитации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации;

соблюдение редакцией условий временной аккредитации, установленных подпунктом «б» пункта 2.2 Правил аккредитации;

непревышение редакцией предельного количества журналистов, аккредитуемых от одной редакции, установленного пунктами 2.3 и 2.4 Правил аккредитации;

отсутствие в представленной Заявителем заявке недостоверных сведений;

непревышение Заявителем предельного срока, на который может быть предоставлена аккредитация данного вида, - до 1 месяца;

отсутствие установленного факта, что аккредитуется журналист, лишенный аккредитации при Правительстве области, до истечения 3 лет с момента лишения его аккредитации.»;

дополнить подпунктом 3.3.2.8 следующего содержания:

«3.3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов Заявителя.»;

в пункте 3.3.3:

в подпункте 3.3.3.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе во временной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифициро-

ванной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе во временной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе во временной аккредитации журналиста поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в подпункте 3.3.3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о предоставлении временной аккредитации журналисту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о предоставлении временной

аккредитации журналисту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «исполнено». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление о предоставлении временной аккредитации журналисту поступают в личный кабинет Заявителя.»;

1.3.3 в подразделе 3.4:

в пункте 3.4.1:

в подпункте 3.4.1.2:

после слов «специалистом приемной» дополнить словами «, а при поступлении посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области - специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации.»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области начальник информационного отдела или лицо, его замещающее, обновляет в личном кабинете Управления статус поданной заявки до статуса «исполнение», вносит сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации. Сообщение об изменении статуса заявки и сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации, поступают в личный кабинет Заявителя.»;

дополнить подпунктом 3.4.1.2¹ следующего содержания:

«В случае если Заявитель по своему усмотрению не представил документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил указанный документ с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, не позднее одного рабочего дня со дня поступления документов Заяви-

теля формирует межведомственный запрос (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в орган исполнительной государственной власти, указанный в абзаце седьмом пункта 2.2.3 настоящего Административного регламента, с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных Заявителем.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Управления или лицом, его замещающим, заверяется печатью Управления и направляется специалистом приемной адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, и направляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

подпункт 3.4.1.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, также вносит сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов в личном кабинете Управления. Сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов отображаются в личном кабинете Заявителя.»;

в подпункте 3.4.1.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, на-

правляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в пункте 3.4.2:

абзац первый подпункта 3.4.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.2. В случае если Заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо представил указанные документы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, формирует межведомственные запросы (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в органы исполнительной государственной власти, указанные в пункте 2.2.3 настоящего Административного регламента, с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных Заявителем.»;

абзац десятый подпункта 3.4.2.3 после слов «Административного регламента,» дополнить словами «либо сведениями, полученными по межведомственным запросам,»;

подпункт 3.4.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.7. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

подача Заявителем заявки, предусматривающей аккредитацию на мероприятие, специальная аккредитация на которое объявлялась Управлением;

подача Заявителем заявки в пределах срока приема заявок, установленного в информационном сообщении Управления о проведении специальной аккредитации;

соответствие средства массовой информации, от которого аккредитуется журналист, условиям аккредитации, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

наличие у аккредитуемого журналиста иностранного средства массовой информации аккредитации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации;

непревышение редакцией предельного количества журналистов, аккредитуемых от одной редакции, установленного пунктом 2.3 Правил аккредитации;

отсутствие в представленной Заявителем заявке недостоверных сведений;

отсутствие установленного факта, что аккредитуется журналист, лишенный аккредитации при Правительстве области, до истечения 3 лет с момента лишения его аккредитации.»;

дополнить подпунктом 3.4.2.8 следующего содержания:

«3.4.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов Заявителя.»;

в пункте 3.4.3:

в подпункте 3.4.3.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в специальной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в специальной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в специальной аккредитации журналиста поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в подпункте 3.4.3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о предоставлении специальной аккредитации

журналисту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о предоставлении специальной аккредитации журналисту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «исполнено». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление о предоставлении специальной аккредитации журналисту поступают в личный кабинет Заявителя.»;

1.3.4 в подразделе 3.5:

в пункте 3.5.1:

в подпункте 3.5.1.2:

после слов «специалистом приемной» дополнить словами «, а при поступлении посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области - специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации.»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области начальник информационного отдела или лицо, его замещающее, обновляет в личном кабинете Управления статус поданной заявки до статуса «исполнение», вносит сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации. Сообщение об изменении статуса заявки и сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление

государственной услуги по аккредитации, поступают в личный кабинет Заявителя.»;

подпункт 3.5.1.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, также вносит сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов в личном кабинете Управления. Сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов отображаются в личном кабинете Заявителя.»;

в подпункте 3.5.1.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса

«отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в пункте 3.5.2:

подпункт 3.5.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.5.2.6. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

наличие обстоятельств, установленных абзацем первым пункта 4.15 Правил аккредитации, при которых осуществляется продление временной аккредитации (приступил к работе замещаемый временно отсутствующий аккредитованный журналист либо завершено выполнение конкретного редакционного задания, для выполнения которого предоставлена аккредитация);

наличие временной аккредитации у журналиста, в отношении которого подана заявка о продлении временной аккредитации;

подача Заявителем заявки о продлении временной аккредитации не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока действия временной аккредитации;

непревышение Заявителем предельного срока, на который может быть продлена временная аккредитация, - до 1 месяца;

отсутствие установленного факта, что продление временной аккредитации заявлено в отношении журналиста, лишённого аккредитации при Правительстве области, до истечения 3 лет с момента лишения его аккредитации.»;

дополнить подпунктом 3.5.2.7 следующего содержания:

«3.5.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления документов Заявителя в Управление.»;

в пункте 3.5.3:

в подпункте 3.5.3.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных

услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в продлении временной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в продлении временной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в продлении временной аккредитации журналиста поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в подпункте 3.5.3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о продлении временной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифициро-

ванной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о продлении временной аккредитации журналиста в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «исполнено». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление о продлении временной аккредитации журналиста поступают в личный кабинет Заявителя.»;

1.3.5 в подразделе 3.6:

в пункте 3.6.1:

в подпункте 3.6.1.2:

после слов «специалистом приемной» дополнить словами «, а при поступлении посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области - специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги по аккредитации.»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области начальник информационного отдела или лицо, его замещающее, обновляет в личном кабинете Управления статус поданной заявки до статуса «исполнение», вносит сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации. Сообщение об изменении статуса заявки и сведения о назначении специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги по аккредитации, поступают в личный кабинет Заявителя.»;

подпункт 3.6.1.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При поступлении заявки и прилагаемых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, также вносит сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов в личном кабинете Управления. Сведения о регистрации заявки и прилагаемых документов отображаются в личном кабинете Заявителя.»;

в подпункте 3.6.1.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в

принятии заявки и прилагаемых документов к рассмотрению поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в пункте 3.6.2:

подпункт 3.6.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие у журналиста, в отношении которого запрашивается дубликат аккредитационного документа, действующей аккредитации, соответствующей виду запрашиваемого аккредитационного документа.»;

дополнить подпунктом 3.6.2.7 следующего содержания:

«3.6.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления документов Заявителя в Управление.»;

в пункте 3.6.3:

в подпункте 3.6.3.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в выдаче дубликата аккредитационного документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление об отказе в выдаче дубликата

аккредитационного документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «отказано». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление об отказе в выдаче дубликата аккредитационного документа поступают в личный кабинет Заявителя.»;

в подпункте 3.6.3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления в электронном виде (за исключением подачи через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области), либо в заявке, поданной на бумажном носителе, указывается на необходимость уведомления о результате предоставления государственной услуги по аккредитации в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о выдаче аккредитованному журналисту дубликата аккредитационного документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, на адрес электронной почты Заявителя.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае если заявка была направлена в адрес Управления посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги по аккредитации, направляет Заявителю уведомление о выдаче аккредитованному журналисту дубликата аккредитационного документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления или лица, его замещающего, путем прикрепления уведомления к заявке в личном кабинете Управления и обновления статуса заявки до статуса «исполнено». Сообщение об изменении статуса заявки и уведомление

о выдаче аккредитованному журналисту дубликата аккредитационного документа поступают в личный кабинет Заявителя.».

1.4. В разделе IV «Формы контроля за предоставлением государственной услуги»:

1.4.1 наименование изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента»;

1.4.2 пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением лицами, ответственными за предоставление государственной услуги по аккредитации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по аккредитации, а также принятием ими решений осуществляется начальником информационного отдела Управления путем проведения проверок.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.»;

1.4.3 пункт 4.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«О результатах проведенной внеплановой проверки Заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе или по желанию Заявителя в электронной форме.»;

1.4.4 пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по аккредитации, государственные гражданские служащие Управления несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги по аккредитации решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

1.4.5 дополнить пунктом 4.7 следующего содержания:

«4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

1.5. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих»:

1.5.1 абзац второй пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, в том числе официального сайта Правительства области по адресу: <http://vologda-oblast.ru>, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими по адресу: <https://do.gosuslugi.ru> (далее – система досудебного обжалования), электронной почты Управления по адресу: pressa@gov35.ru или электронной почты Правительства области по адресу: orog@gov35.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.»;

1.5.2 пункт 5.9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.».

1.6. Приложения 1 - 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям 1 - 6 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

О.А. Кувшинников

Приложение 1
к постановлению
Правительства области
от 21.08.2017 № 749

«Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В Управление информационной политики
Правительства Вологодской области

Заявка на постоянную аккредитацию журналиста

Просим предоставить постоянную аккредитацию при Правительстве Вологодской области журналисту средства массовой информации.

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов при Правительстве Вологодской области представляем следующие сведения:

1.	Сведения о редакции средства массовой информации:	
1.1.	Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы):	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.4.	Адрес (местонахождение) редакции (в том числе почтовый индекс):	
1.5.	Телефон:	
1.6.	Факс:	
1.7.	Главный редактор	
	Ф.И.О. (полностью):	
	телефон:	
2.	Сведения о средстве массовой информации:	
2.1.	Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
	форма периодического распространения:	
	название:	
2.2.	Территория распространения (в соответствии со свидетельством о регистрации сред-	

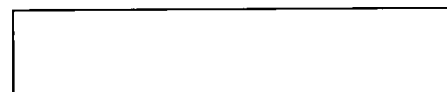
	<i>ства массовой информации):</i>	
2.3.	Территория вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.4.	Периодичность выхода в свет (в эфир):	
2.5.	Формат, тираж (для периодических печатных изданий):	
2.6.	Время (сетка) вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.7.	Частотный канал вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.8.	Адрес Интернет-сайта (для сетевых изданий, иных Интернет-изданий):	
2.9.	Периодичность освещения деятельности Губернатора области, Правительства области, органов исполнительной государственной власти области:	
2.10.	Свидетельство о регистрации средства массовой информации:	
	Номер свидетельства:	
	Дата выдачи свидетельства:	
2.11.	Лицензия на осуществление телевизионного вещания (радиовещания) (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
	Номер лицензии:	
	Дата выдачи лицензии:	
	Дата окончания действия лицензии:	
3.	Сведения об аккредитуемом журналисте:	
3.1.	Ф.И.О. (полностью):	
3.2.	Должность в редакции:	
3.3.	Контактные сведения:	
	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.



Уведомление о результате рассмотрения заявки направить в электронной форме на адрес электронной почты:

(при необходимости - знак «V»)



(указать адрес электронной почты для направления уведомления)

Главный редактор
(указать должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора _____ удостоверяю.**

(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель
организации
(указать должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**

М.П.**

« _____ » _____ 20__ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

* в случае если главный редактор является руководителем организации;

** в случае если главный редактор не является руководителем организации.»

Приложение 2
к постановлению
Правительства области
от 21.08.2017 № 749

«Приложение 2
к Административному рег-
ламенту

Форма

В Управление информационной по-
литики Правительства Вологодской
области

**Заявка
на временную аккредитацию журналиста
для замещения временно отсутствующего аккредитованного журналиста**

Просим предоставить временную аккредитацию при Правительстве Вологодской области журналисту средства массовой информации для замещения временно отсутствующего аккредитованного журналиста.

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов при Правительстве Вологодской области представляем следующие сведения:

1.	Сведения о редакции средства массовой информации:	
1.1.	Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы):	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.4.	Адрес (местонахождение) редакции (в том числе почтовый индекс):	
1.5.	Телефон:	
1.6.	Факс:	
1.7.	Главный редактор Ф.И.О. (полностью):	
	телефон:	
2.	Сведения о средстве массовой информации:	
2.1.	Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
	форма периодического распространения:	

	название:	
2.2.	Свидетельство о регистрации средства массовой информации:	
	Номер свидетельства:	
	Дата выдачи свидетельства:	
2.3.	Лицензия на осуществление телевизионного вещания (радиовещания) (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
	Номер лицензии:	
	Дата выдачи лицензии:	
	Дата окончания действия лицензии:	
3.	Цель временной аккредитации журналиста:	
	Замещение временно отсутствующего аккредитованного журналиста:	
	вид аккредитации замещаемого журналиста (постоянная, временная):	
	Ф.И.О. замещаемого журналиста:	
4.	Сведения об аккредитуемом журналисте:	
4.1.	Ф.И.О. (полностью):	
4.2.	Основание работы журналиста (указать нужное):	
	должность в редакции (для штатного сотрудника):	
	иное основание (договор, иное поручение редакции) (для внештатных журналистов):	
4.3.	Контактные сведения:	
	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	
5.	Срок временной аккредитации (в пределах 1 месяца):	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.

Уведомление о результате рассмотрения заявки направить в электронной форме на адрес электронной почты:

(при необходимости - знак «V»)

(указать адрес электронной почты для направления уведомления)

Главный редактор
(указать должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора _____ удостоверяю.**
(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель
 организации
(указать должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия) **

М.П.**

« _____ » _____ 20__ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

* в случае если главный редактор является руководителем организации;

** в случае если главный редактор не является руководителем организации.»

Приложение 3
к постановлению
Правительства области
от 21.08.2017 № 749

«Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

В Управление информационной политики
Правительства Вологодской области

**Заявка
на временную аккредитацию журналиста
для выполнения конкретного редакционного задания**

Просим предоставить временную аккредитацию при Правительстве Вологодской области журналисту средства массовой информации для выполнения редакционного задания, не связанного с постоянным освещением в средстве массовой информации деятельности Губернатора области, Правительства области, органов исполнительной государственной власти области.

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов при Правительстве Вологодской области представляем следующие сведения:

1.	Сведения о редакции средства массовой информации:	
1.1.	Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы):	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.4.	Адрес (местонахождение) редакции (в том числе почтовый индекс):	
1.5.	Телефон:	
1.6.	Факс:	
1.7.	Главный редактор	
	Ф.И.О. (полностью):	
	телефон:	
2.	Сведения о средстве массовой информации:	
2.1.	Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	

	форма периодического распространения:	
	название:	
2.2.	Территория распространения (<i>в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации</i>):	
2.3.	Территория вещания (<i>для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм</i>):	
2.4.	Периодичность выхода в свет (в эфир):	
2.5.	Формат, тираж (<i>для периодических печатных изданий</i>):	
2.6.	Время (сетка) вещания (<i>для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм</i>):	
2.7.	Частотный канал вещания (<i>для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм</i>):	
2.8.	Адрес Интернет-сайта (<i>для сетевых изданий, иных Интернет-изданий</i>):	
2.9.	Свидетельство о регистрации средства массовой информации:	
	Номер свидетельства:	
	Дата выдачи свидетельства:	
2.10.	Лицензия на осуществление телевизионного вещания (радиовещания) (<i>для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм</i>):	
	Номер лицензии:	
	Дата выдачи лицензии:	
	Дата окончания действия лицензии:	
3.	Цель временной аккредитации журналиста:	
	Выполнение редакционного задания:	
	характер (суть) редакционного задания:	
	цели редакционного задания:	
	перечень мероприятий для посещения (названия, время и место проведения):	
	перечень должностных лиц для посещения (должность, Ф.И.О.):	
4.	Сведения об аккредитуемом журналисте:	
4.1.	Ф.И.О. (<i>полностью</i>):	
4.2.	Основание работы журналиста (<i>указать нужное</i>):	
	должность в редакции (для штатного сотрудника):	
	иное основание (договор, иное поручение редакции) (<i>для внештатных журналистов</i>):	
4.3.	Контактные сведения:	

	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	
5.	Срок временной аккредитации (в пределах 1 месяца):	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.

<input type="checkbox"/>	Уведомление о результате рассмотрения заявки направить в электронной форме на адрес электронной почты:	
(при необходимости - знак «V»)		(указать адрес электронной почты для направления уведомления)

Главный редактор
(указать должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора _____ удостоверяю.**
(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель организации
(указать должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**

М.П.**

« ____ » _____ 20__ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

* в случае если главный редактор является руководителем организации;

** в случае если главный редактор не является руководителем организации.»

Приложение 4
к постановлению
Правительства области
от 21.08.2017 № 749

«Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

В Управление информационной политики
Правительства Вологодской области

Заявка на специальную аккредитацию журналиста

Просим предоставить специальную аккредитацию при Правительстве Вологодской области журналисту средства массовой информации для посещения _____ (указать наименование мероприятия).

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов при Правительстве Вологодской области представляем следующие сведения:

1.	Сведения о редакции средства массовой информации:	
1.1.	Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы):	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.4.	Адрес (местонахождение) редакции (в том числе почтовый индекс):	
1.5.	Телефон:	
1.6.	Факс:	
1.7.	Главный редактор	
	Ф.И.О. (полностью):	
	телефон:	
2.	Сведения о средстве массовой информации:	
2.1.	Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
	форма периодического распространения:	
	название:	
2.2.	Территория распространения	

	(в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
2.3.	Территория вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.4.	Периодичность выхода в свет (в эфир):	
2.5.	Формат, тираж (для периодических печатных изданий):	
2.6.	Время (сетка) вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.7.	Частотный канал вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.8.	Адрес Интернет-сайта (для сетевых изданий, иных Интернет-изданий):	
2.9.	Свидетельство о регистрации средства массовой информации:	
	Номер свидетельства:	
	Дата выдачи свидетельства:	
2.10.	Лицензия на осуществление телевизионного вещания (радиовещания) (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
	Номер лицензии:	
	Дата выдачи лицензии:	
	Дата окончания действия лицензии:	
3.	Наименование мероприятия, на которое аккредитуется журналист:	
4.	Сведения об аккредитуемом журналисте:	
4.1.	Ф.И.О. (полностью):	
4.2.	Основание работы журналиста (указать нужное):	
	должность в редакции (для штатного сотрудника):	
	иное основание (договор, иное поручение редакции) (для внештатных журналистов):	
4.3.	Контактные сведения:	
	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.

Уведомление о результате рассмотрения заявки направить в электронной форме на адрес электронной почты:

(при
необходи-
мости
- знак «V»)

(указать адрес электронной почты
для направления уведомления)

Главный редактор
(указать должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора _____ удостоверяю.**
(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель организа-
ции
(указать должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**

М.П.**

« ____ » _____ 20__ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

* в случае если главный редактор является руководителем организации;

** в случае если главный редактор не является руководителем организации.»

Приложение 5
к постановлению
Правительства области
от 21.08.2017 № 749

«Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

В Управление информационной политики Правительства Вологодской области

Заявка на продление временной аккредитации журналиста

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов при Правительстве Вологодской области просим продлить временную аккредитацию при Правительстве Вологодской области журналиста средства массовой информации, предоставленную для _____ (замещения временно отсутствующего аккредитованного журналиста / выполнения конкретного редакционного задания – *выбрать нужное*).

Обстоятельства, требующие продления аккредитации: _____

(не приступил к работе замещаемый временно отсутствующий аккредитованный журналист / не завершено выполнение конкретного редакционного задания, для выполнения которого предоставлена аккредитация – *выбрать нужное*).

Необходимый срок продления временной аккредитации: _____ дней (*указать нужное в пределах 1 месяца*).

Для продления временной аккредитации журналиста представляем следующие сведения:

1.	Сведения о редакции средства массовой информации:	
1.1.	Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы):	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.4.	Адрес (местонахождение) редакции (в том числе почтовый индекс):	
1.5.	Телефон:	
1.6.	Факс:	

1.7.	Главный редактор	
	Ф.И.О. (полностью):	
	телефон:	
2.	Сведения о средстве массовой информации:	
2.1.	Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
	форма периодического распространения:	
	название:	
2.2.	Свидетельство о регистрации средства массовой информации:	
	Номер свидетельства:	
	Дата выдачи свидетельства:	
2.3.	Лицензия на осуществление телевизионного вещания (радиовещания) (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
	Номер лицензии:	
	Дата выдачи лицензии:	
	Дата окончания действия лицензии:	
3.	Сведения об аккредитованном журналисте:	
3.1.	Ф.И.О. (полностью):	
3.2.	Основание работы журналиста (указать нужное):	
	должность в редакции (для штатного сотрудника):	
	иное основание (договор, иное поручение редакции) (для внештатных журналистов):	
3.3.	Контактные сведения:	
	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	
4.	Сведения о выданной временной аккредитационной карточке:	
4.1.	номер:	
4.2.	срок действия с ____ . ____ . ____ до ____ . ____ . ____ : (ДД.ММ.ГГ) (ДД.ММ.ГГ)	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.

Уведомление о результате рассмотрения заявки направить в электронной форме на адрес электронной почты:
(при необходимости - знак «V»)

(указать адрес электронной почты для направления уведомления)

Главный редактор
(указать должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора _____ удостоверяю.**
(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель
организации
(указать должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**

М.П.**

« ____ » _____ 20__ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

* в случае если главный редактор является руководителем организации;

** в случае если главный редактор не является руководителем организации.»

Приложение 6
к постановлению
Правительства области
от 21.08.2017 № 749

«Приложение 6
к Административному рег-
ламенту

Форма

В Управление информационной по-
литики Правительства Вологодской
области

Заявка на выдачу дубликата аккредитационного документа

Просим выдать дубликат аккредитационного документа, выданного журналисту средства массовой информации, аккредитованному при Правительстве Вологодской области.

Причина выдачи дубликата аккредитационного документа: _____

(утеря / повреждение, делающее невозможным его дальнейшее использование – *вы-
брать нужное*).

Для выдачи дубликата аккредитационного документа представляем следующие сведения:

1.	Сведения о редакции средства массовой информации:	
1.1.	Наименование организации <i>(с указанием организационно-правовой фор- мы):</i>	
1.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.4.	Адрес (местонахождение) редакции <i>(в том числе почтовый индекс):</i>	
1.5.	Телефон:	
1.6.	Факс:	
1.7.	Главный редактор	
	Ф.И.О. <i>(полностью):</i>	
	телефон:	
2.	Сведения о средстве массовой информации:	
2.1.	Наименование <i>(в соответствии со свиде- тельством о регистрации средства массовой</i>	

	<i>информации</i>):	
	форма периодического распространения:	
	название:	
2.2.	Свидетельство о регистрации средства массовой информации:	
	Номер свидетельства:	
	Дата выдачи свидетельства:	
2.3.	Лицензия на осуществление телевизионного вещания (радиовещания) (<i>для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм</i>):	
	Номер лицензии:	
	Дата выдачи лицензии:	
	Дата окончания действия лицензии:	
3.	Сведения об аккредитованном журналисте:	
3.1.	Ф.И.О. (<i>полностью</i>):	
3.2.	Основание работы журналиста (<i>указать нужное</i>):	
	должность в редакции (для штатного сотрудника):	
	иное основание (договор, иное поручение редакции) (для внештатных журналистов):	
3.3.	Контактные сведения:	
	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	
4.	Сведения об аккредитации журналиста:	
4.1.	Вид аккредитации: (постоянная / временная для замещения временно отсутствующего аккредитованного журналиста / временная для выполнения конкретного аккредитационного задания / специальная – <i>выбрать нужное</i>):	
4.2.	Выданный аккредитационный документ:	
4.2.1	наименование: (аккредитационное удостоверение / временная аккредитационная карточка / специальная аккредитационная карточка – <i>выбрать нужное</i>):	
4.2.2	срок действия с ____ . ____ . ____ до ____ . ____ . ____ : (ДД.ММ.ГГ) (ДД.ММ.ГГ) (если срок действия неизвестен – строка не заполняется)	
4.2.3	номер: (если номер неизвестен – строка не заполняется)	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.

Уведомление о результате рассмотрения заявки направить в электронной форме на адрес электронной почты:

(при необходимости - знак «V»)

(указать адрес электронной почты для направления уведомления)

Главный редактор
(указать должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора _____ удостоверяю.**
(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель
организации
(указать должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**

М.П.**

« ____ » _____ 20__ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

* в случае если главный редактор является руководителем организации;

** в случае если главный редактор не является руководителем организации.».