



КОЛЛЕГИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 25 » апреля 2019 г. № 259
г. Кемерово

О внесении изменений в некоторые постановления Коллегии Администрации Кемеровской области

Коллегия Администрации Кемеровской области постановляет:

1. Внести в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 №288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» (в редакции постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.09.2011 №419, от 09.08.2012 №334, от 06.11.2012 №464, от 28.06.2017 №321) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Определить уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области Администрацию Кемеровской области (правовое управление Администрации Кемеровской области).».

1.2. Пункт 3 исключить.

1.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономическому развитию) Венгера К.Г.».

1.4. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.03.2012 №54 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Кемеровской области» (в редакции постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области от 19.04.2012 №144, от 11.02.2015 №20) следующие изменения:

2.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономическому развитию) Венгера К.Г.».

2.2. В Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Кемеровской области, утвержденном постановлением:

2.2.1. Абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории соответствующего муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами соответствующего муниципального образования, а также требований, установленных федеральными законами, законами Кемеровской области, в случаях, если соответствующие виды муниципального контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;».

2.2.2. Дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень видов муниципального контроля, осуществляемых на территории муниципального образования.».

2.2.3. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:
наименование функции по осуществлению муниципального контроля;
наименование органа (органов) муниципального контроля;
нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)). В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра;

предмет муниципального контроля;

права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на выполнение административных процедур по осуществлению муниципального контроля;

исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки;

права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля;

описание результатов осуществления муниципального контроля, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля.».

2.2.4. Дополнить подпунктами 13.1-13.3 следующего содержания:

«13.1. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на выполнение административных процедур по осуществлению муниципального контроля, закрепляются:

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

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

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

13.2. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по осуществлению муниципального контроля, закрепляются:

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

13.3. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

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

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.».

2.2.5. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Раздел «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» состоит из следующих подразделов:

порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

срок осуществления муниципального контроля.

14.1. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию;

справочные телефоны органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

14.2. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.».

2.2.6. Пункты 15-16 изложить в следующей редакции:

«15. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, при осуществлении муниципального контроля» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически

обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

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

16. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

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

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

условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области;

критерии принятия решений;

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

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

2.2.7. В пункте 17:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.».

3. Внести в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области»

(в редакции постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.08.2012 № 334, от 11.02.2015 № 20) следующие изменения:

3.1. В заголовке и в пункте 1 слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

3.2. Пункт 2 исключить.

3.3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономическому развитию) Венгера К.Г.».

3.4. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономическому развитию) Венгера К.Г.

Губернатор
Кемеровской области



С.Е. Цивилев

Приложение №1
к постановлению Коллегии
Администрации Кемеровской области
от 25 апреля 2019 г. № 259

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг исполнительными
органами государственной власти Кемеровской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению исполнительными органами государственной власти Кемеровской области административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - административный регламент).

2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Административный регламент - нормативный правовой акт исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых исполнительным органом государственной власти Кемеровской области в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона.

3. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями исполнительного органа государственной власти Кемеровской области и его должностными лицами, между исполнительным органом государственной власти Кемеровской области и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

4. Административные регламенты разрабатываются и принимаются в форме нормативного правового акта исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, к компетенции которых относится предоставление соответствующих государственных услуг, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативным правовым актом, регулирующим деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей государственной услуги.

5. При разработке административного регламента исполнительный орган государственной власти Кемеровской области предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Кемеровской области;

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

сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги. Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области может 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, нормативными правовыми актами Кемеровской области;

ответственность должностных лиц исполнительных органов государственной власти Кемеровской области за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) и официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Кемеровской области.

6. Если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом исполнительных органов государственной власти Кемеровской области.

7. Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области отдельных государственных полномочий Кемеровской области, переданных им на основании закона Кемеровской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, если иное не установлено законом Кемеровской области.

8. Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей государственной услуги в перечень государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области (далее – перечень).

9. Проекты административных регламентов и пояснительные записки к ним размещаются на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Кемеровской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в течение 30 календарных дней.

10. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области.

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

11. В случае предоставления государственной услуги или ее отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг проект административного регламента направляется на согласование в департамент информационных технологий Кемеровской области.

12. Административные регламенты подлежат опубликованию в порядке, установленном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.06.2008 №218 «Об официальном опубликовании и вступлении в силу актов Губернатора Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, иных исполнительных органов

государственной власти Кемеровской области». Административный регламент подлежит размещению на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

II. Требования к административным регламентам

13. Наименование административного регламента определяется исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга, и наименования такой государственной услуги в перечне.

14. В административный регламент включаются следующие разделы:
общие положения;

стандарт предоставления государственной услуги;

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

формы контроля за исполнением административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

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

В административные регламенты не включается раздел, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, если государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

14.1. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

14.1.1. Предмет регулирования административного регламента.

14.1.2. Круг заявителей.

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

К справочной информации относится следующая информация:

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

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

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети «Интернет» и в соответствующем разделе федерального реестра.

14.2. Стандарт предоставления государственной услуги должен содержать следующие подразделы:

14.2.1. Наименование государственной услуги.

14.2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных

фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области.

14.2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

14.2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

14.2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

14.2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

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

14.2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

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

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

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

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

14.2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

14.2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос).

14.2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

14.3. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей

административных действий при предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении государственных услуг, включенных в перечни государственных услуг в соответствии с подпунктом 2 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

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

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

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

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные 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 средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Описание каждой административной процедуры предусматривает: основания для начала административной процедуры;

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

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

критерии принятия решений;

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

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

14.4. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением государственной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

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

14.4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Кемеровской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

14.5. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

14.5.2. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

14.5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

14.5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

14.5.5. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

14.5.6. В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

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

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

15. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

16. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

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 исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, являющегося разработчиком административного регламента.

Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Заключение по результатам независимой экспертизы направляется в исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, являющийся разработчиком административного регламента. Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, являющийся разработчиком административного регламента, должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

17. Непоступление заключения по результатам независимой экспертизы в исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области и последующего утверждения административного регламента.

IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

18. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу, разработанные исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области (далее - экспертиза).

Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся сведения об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций

независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

19. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом, настоящим Порядком, в том числе:

19.1. Комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, пояснительной записки, при необходимости – проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений).

19.2. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка.

19.3. Полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области.

19.4. Учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента.

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

19.5.1. Упорядочение административных процедур (действий).

19.5.2. Устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Кемеровской области.

19.5.3. Сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги.

19.5.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

20. Заключение на проект административного регламента уполномоченный исполнительный орган государственной власти Кемеровской области представляет в срок не более 30 рабочих дней в исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, разработавший проект административного регламента.

Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Кемеровской области.

Приложение №2
к постановлению Коллегии
Администрации Кемеровской области
от 25 апреля 2019 г. № 259

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов
осуществления государственного контроля (надзора) исполнительными
органами государственной власти Кемеровской области**

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования к разработке и утверждению исполнительными органами государственной власти Кемеровской области административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора).

2. Административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) исполнительного органа государственной власти Кемеровской области по исполнению государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Кемеровской области.

3. Административные регламенты разрабатываются исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, к сфере деятельности которых относится исполнение государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативным правовым актом, регулирующим деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти Кемеровской области.

4. Административные регламенты разрабатываются, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в перечень видов государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Кемеровской области, уполномоченных на их осуществление.

5. При разработке административных регламентов исполнительный орган государственной власти Кемеровской области предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления государственного контроля (надзора), в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Кемеровской области;

сокращение срока исполнения государственной функции, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения государственной функции. Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения государственной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения государственной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

6. Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Кемеровской области (приказами, постановлениями), к компетенции которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению государственного контроля (надзора), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7. Если в исполнении государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) участвуют несколько исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом (приказами, постановлениями) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области.

8. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Кемеровской области, переданных им на основании закона Кемеровской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, если иное не установлено законом Кемеровской области.

9. Проекты административных регламентов и пояснительные записки к ним размещаются на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в течение 30 календарных дней.

10. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные

административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области.

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

II. Требования к административным регламентам

11. Наименование административного регламента определяется исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению государственного контроля (надзора).

12. В административный регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора);

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

порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора);

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

12.1. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

12.1.1. Наименование функции.

12.1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, непосредственно осуществляющего государственный контроль (надзор). Если в осуществлении государственного контроля (надзора) участвуют также иные исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, органы местного самоуправления и организации, то указываются все исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при осуществлении государственного контроля (надзора).

12.1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора). Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Кемеровской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора).

Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

12.1.4. Предмет государственного контроля (надзора).

12.1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).

В данном подразделе закрепляются:

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

запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

обязанность должностного лица исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, исполняющего государственную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12.1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

В данном подразделе закрепляются:

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, исполняющим государственную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

12.1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора).

12.1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

Данный подраздел включает:

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

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

12.2. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления государственного контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

12.2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

В данном подразделе указываются следующие сведения:

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

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения исполнительного органа государственной власти Кемеровской области.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, исполняющего государственную функцию;

справочные телефоны исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, исполняющего государственную функцию, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, исполняющий государственную функцию, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

12.2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (подраздел включается в случае, если в исполнении государственной функции участвуют организации).

В данном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

12.2.3. Срок осуществления государственного контроля (надзора).

В данном подразделе указывается общий срок осуществления государственного контроля (надзора).

12.3. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных

процедур (действий) в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур (действий) - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении государственного контроля (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления государственного контроля (надзора).

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

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административного действия;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

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

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

критерии принятия решений;

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

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

12.4. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

12.4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений.

12.4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора).

12.4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Кемеровской области,

должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

12.4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

12.5. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, состоит из следующих подразделов:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

13. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

14. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

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 исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, являющегося разработчиком административного регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, являющийся разработчиком административного регламента. Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

15. Непоступление заключения независимой экспертизы в исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения административного регламента.

IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

16. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу, разработанные исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области (далее - экспертиза).

Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента, проекту изменений в административный регламент, проекту акта об отмене административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления государственного контроля (надзора), сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

17. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иным нормативным

правовым актам, регулирующим порядок осуществления государственного контроля (надзора), и настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы.

18. Заключение на проект административного регламента уполномоченный исполнительный орган государственной власти Кемеровской области представляет в срок не более 30 рабочих дней в исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, разработавший проект административного регламента.

Исполнительный орган государственной власти Кемеровской области, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Кемеровской области.