



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2019

№ 94-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 18.09.2012 № 171/546

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 18.09.2012 № 171/546 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «(с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 30.11.2011 № 130/623)» исключить.

1.2. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов (цен) на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

1.3. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы. Прилагается».

1.4. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за технологическое

присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

1.5. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 3.

1.6. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд. Прилагается».

1.7. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд, согласно приложению № 4.

1.8. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению по согласованию с газораспределительными организациями размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации. Прилагается».

1.9. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению по согласованию с газораспределительными организациями размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 5.

1.10. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 6.

1.11. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 7.

1.12. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 8.

1.13. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных

препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 9.

1.14. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 10.

1.15. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 11.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов (цен) на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) организациями, осуществляющими регулируемую деятельность

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственных услуг по установлению тарифов (цен) на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) организациями, осуществляющими регулируемую деятельность (далее – Административный регламент), регулирует порядок предоставления следующих государственных услуг (далее – государственная услуга):

установление цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на услуги по передаче электрической энергии по указанным электрическим сетям; –

установление сбытовых надбавок гарантирующим поставщикам электрической энергии;

установление цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), поставляемую населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных цен (тарифов);

установление цен (тарифов) или предельных (минимального и (или) максимального) уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), произведенную на функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии или торфа квалифицированных генерирующих объектах и приобретаемую в целях компенсации потерь в электрических сетях;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в рамках установленных Федеральной антимонопольной службой предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии (мощности), составляющей 25 мегаватт и более, в рамках установленных Федеральной антимонопольной службой предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям;

установление (за исключением ценовых зон теплоснабжения) тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

установление в ценовых зонах теплоснабжения тарифов на теплоноситель в виде воды, поставляемый едиными теплоснабжающими организациями потребителям и теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), за исключением случая, когда поставку указанного теплоносителя осуществляет теплоснабжающая организация, владеющая на праве собственности или на ином законном основании источником тепловой энергии, потребителю, теплопотребляющие установки которого технологически соединены с этим источником тепловой энергии непосредственно или через тепловую сеть, принадлежащую на праве собственности и (или) на ином законном основании указанной теплоснабжающей организации или указанному потребителю, если такие теплопотребляющие установки и такая тепловая сеть не имеют иного технологического соединения с системой теплоснабжения и к тепловым сетям указанного потребителя не присоединены теплопотребляющие установки иных потребителей;

установление в ценовых зонах теплоснабжения тарифов на товары, услуги в сфере теплоснабжения за исключением тарифов на горячую воду, поставляемую с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в случаях, указанных в частях 12.1 – 12.4 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или в электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.4.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю

предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.4.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.4.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной

государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. В абзаце восьмом пункта 2.6 слова «в соответствии с пунктами 16 и 16(1)» заменить словами «в соответствии с пунктами 16 – 16(3)».

2.3. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления заявителям государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов для установления

тарифов в электронной форме;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;

принятие решения об установлении тарифов;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственных услуг по установлению тарифов (цен) на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на розничном рынке электрической (тепловой) энергии (мощности) организациями, осуществляющими регулируемую деятельность (приложение к Административному регламенту), исключить.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области

от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы (далее – государственная услуга).

1.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестра и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю

предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Государственная услуга представляет собой установление платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих

предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.3. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на предоставление государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного

сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы за технологическое присоединение;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о

предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об установлении платы за технологическое присоединение;

принятие решения об установлении платы за технологическое присоединение;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления платы за технологическое присоединение.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных

гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы для территориальных сетевых организаций (приложение к Административному регламенту), исключить.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной

форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В абзаце втором пункта 2.4 слова «58 дней» заменить словами «90 дней».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.3. В пункте 2.6:

2.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«заявление об установлении цен на твердое топливо, топливо печное бытовое и керосин (форма № 1);».

2.3.2. Абзац «калькуляция на приобретение и доставку 1 тонны каменного угля на период регулирования (форма № 5)» изложить в следующей редакции:

«калькуляция на приобретение и доставку 1 тонны твердого топлива (за исключением дров) на период регулирования (форма № 5)».

2.4. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного

сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления цен;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о

предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об установлении цен;

принятие решения об установлении цен;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме до 1 октября года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования (календарный год)».

3.5. В пункте 3.4:

3.5.1. В подпункте 3.4.2 слова «в течение 2 дней» заменить словами «в течение 5 дней».

3.5.2. Подпункт 3.4.2–1 изложить в следующей редакции:

«3.4.2–1. В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, которые он вправе представить и которые необходимы для представления государственной услуги, уполномоченный по делу сотрудник подготавливает соответствующие запросы в уполномоченные органы и организации, и в течение 5 рабочих дней производит их отправку».

3.6. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления цен.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.5 настоящего Административного регламента».

3.7. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области».

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье (приложение к Административному регламенту), исключить.

7. Внести в форму № 5 (приложение к Административному регламенту) следующие изменения:

7.1. Слова «каменного угля» заменить словами «твердого топлива».

7.2. Слово «угля» заменить словами «твердого топлива».

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по утверждению розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителем (инициатором) предоставления государственной услуги является хозяйствующий субъект, осуществляющий реализацию газа (сжиженного газа) населению.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения

какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Государственная услуга представляет собой утверждение розничных цен на газ, реализуемый населению, а также розничной цены на сжиженный газ, реализуемый населению».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих

предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.3. Пункты 2.12 – 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.12. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.14.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой

системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.15. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения розничных цен;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об утверждении розничных цен;

принятие решения об утверждении розничных цен;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления розничных цен.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.5 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. В форме заявления слова «розничных цен» заменить словами «розничных(ой) цен(ы)».

7. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по утверждению розничных цен на природный и сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) (приложение к Административному регламенту),исключить.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению по согласованию с газораспределительными организациями размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению по согласованию с газораспределительными организациями размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по утверждению размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации (далее – государственная услуга)».

1.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю

предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;
информация о порядке предоставления государственной услуги;
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
информация о порядке рассмотрения обращений граждан.
Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения размера специальных надбавок;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об утверждении размера специальных надбавок;

принятие решения об утверждении размера специальных надбавок;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения размера специальных надбавок.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его

поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской

области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по утверждению размера специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации (приложение к Административному регламенту), исключить.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

-непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной

форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным

санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;

принятие-решения об установлении тарифов;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление

документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения тарифов.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их

работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению экономически обоснованного уровня тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифов, сборов и платы за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении в Кировской области (приложение к Административному регламенту), исключить.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления региональной службой
по тарифам Кировской области государственной услуги по
установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах**

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр),

региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления тарифов;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об установлении тарифов;

принятие решения об установлении тарифов;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения тарифов.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению тарифов на перевозки пассажиров и багажа на переправах (приложение к Административному регламенту) исключить.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по утверждению ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр),

региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального реестра и регионального реестра».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для утверждения ставок платы;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об утверждении ставок платы;

принятие решения об утверждении ставок платы;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов электронной форме для утверждения ставок платы.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по утверждению ставок на техническую инвентаризацию жилищного фонда на территории Кировской области (приложение к Административному регламенту) исключить.

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении

государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления предельных размеров надбавок;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об установлении предельных размеров надбавок;

принятие решения об установлении предельных размеров надбавок;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для

предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления предельных размеров надбавок.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их

работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (приложение к Административному регламенту), исключить.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении

государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.15 – 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.15. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.17.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.18. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции: '

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

«Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов в электронной форме для установления предельных размеров оптовых надбавок»;

«Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомления о необходимости представления недостающих обосновывающих материалов»;

«Проведение экспертизы заявлений и обосновывающих материалов об установлении предельных размеров оптовых надбавок»;

«Принятие решения об установлении предельных размеров оптовых надбавок»;

«Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.4. Подпункт 3.8.4 пункта 3.8 исключить.

3.5. Дополнить пунктами 3.9 – 3.11 следующего содержания:

«3.9. Описание процедуры «Прием, регистрация заявления и обосновывающих материалов в электронной форме для установления предельных размеров оптовых надбавок».

3.9.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.9.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.9.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.9.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.4.3 – 3.4.5 настоящего Административного регламента.

3.10. Описание процедуры «Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.10.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего Административного регламента.

3.10.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.8.3 настоящего Административного регламента».

3.11. В случае выявления заявителем в решении об установлении предельных размеров оптовых надбавок опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактным телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению предельных размеров оптовых надбавок к фактический отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (приложение к Административному регламенту), исключить.

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области

от 06.03.2019 № 94-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления региональной службой по тарифам Кировской области государственной услуги по установлению наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) на информационных стендах или на личном приеме должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

при обращении в службу по контактному телефону, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), официальный сайт службы в сети Интернет.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах федерального и регионального реестров и на официальном сайте службы.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности дать ответ на поставленные

вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте службы в сети Интернет, в федеральном реестре, региональном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующих разделах федерального и регионального реестров».

2.2. Пункты 2.11 – 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.11. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения службы оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

В помещении службы на видном месте размещается схема путей эвакуации посетителей и сотрудников службы.

У входов в кабинеты службы размещены таблички с указанием наименования отдела, фамилии, имени, отчества, должности каждого сотрудника отдела.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах.

Информационные стенды оборудуются в помещениях службы.

На информационных стендах размещается:

справочная информация;

информация о порядке предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке рассмотрения обращений граждан.

Оформление визуальной, текстовой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги (не более двух);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.13.2. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.14. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

Территориальных обособленных структурных подразделений службы не имеется».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3.2. В абзаце первом пункта 3.1 слово «(приложение)» исключить.

3.3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления наценки;

проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости);

проведение экспертизы предложений об установлении наценки;

принятие решения об утверждении предельных размеров надбавок;

направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке».

3.4. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются обращения не менее 30% от общего количества расположенных на территории Кировской области соответствующих заявителей с документами, необходимыми для предоставления

государственной услуги, в службу, а также поступление документов посредством почтовой или курьерской связи либо в электронной форме».

3.5. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Прием и регистрация заявления и документов в электронной форме для установления наценки.

3.8.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.2. Заявление, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.8.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.8.4. Процедура приема документов в электронном виде соответствует процедуре, указанной в подпунктах 3.3.3 – 3.3.6 настоящего Административного регламента».

3.6. Дополнить пунктами 3.9, 3.10 следующего содержания:

«3.9. Направление решения заявителю в электронной форме и для публикации в установленном порядке.

3.9.1. Направление решения заявителю осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Решение правления службы направляется для его официального опубликования в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.10. В случае выявления заявителем в решении правления опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в службу заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю».

4. Заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.2. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя службы подаются вышестоящему должностному лицу либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем службы.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц службы либо государственных гражданских служащих Кировской области осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их

работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной или электронной формах;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет», официальный сайт службы в сети Интернет».

6. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по установлению наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования (приложение к Административному регламенту), исключить.
