

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» |

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» следующие изменения:
	1. часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить Порядок разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края в упрощенном порядке согласно приложению 3 к настоящему постановлению.»;

* 1. дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.».

* 1. дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению.
1. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Правительства Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | Е.А. Чекин |

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края
от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Порядок

разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края в упрощенном порядке

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок устанавливает особенности разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края (далее – административные регламенты) в упрощенном порядке.
3. Разработка, утверждение и проведение экспертизы административных регламентов в упрощенном порядке осуществляется в отношении административных регламентов, принятие которых требует оперативного реагирования в целях удовлетворения протестов, представлений, информационных писем прокуратуры Камчатского края, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, решений судов, а также в случае технической недоступности федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей ведение федерального реестра государственных услуг в электронной форме (далее – Конструктор цифровых регламентов).
4. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги, в форме электронных документов в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355 «О Порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края».
5. Требования к структуре и содержанию административных регламентов
6. В административный регламент включаются следующие разделы:
	1. общие положения;
	2. стандарт предоставления государственной услуги;
	3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
	4. формы контроля за исполнением административного регламента;
	5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданский служащих органа, предоставляющего государственную услугу, КГКУ «МФЦ Камчатского края», работником КГКУ «МФЦ Камчатского края»;
	6. особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.
7. В административный регламент не включается раздел 6 в случае, если государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.
8. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:
	1. предмет регулирования административного регламента;
	2. круг заявителей;
	3. требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:
		1. порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;
		2. порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.
9. Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – Реестр). Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.
10. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» состоит из следующий подразделов:
	1. наименование государственной услуги;
	2. наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
	3. описание результата предоставления государственной услуги, в том числе перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, а также способы направления заявителю указанных документов (информации);
	4. срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
	5. нормативные правовые акты, регулирующие предоставления государственной услуги;
	6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления, в том числе способы направления запроса о предоставлении государственной услуги;
	7. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления;
	8. указание на запрет требовать от заявителя;
	9. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
	10. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
	11. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;
	12. порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
	13. порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;
	14. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;
	15. срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;
	16. требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
	17. показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос);
	18. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах иособенности предоставления государственной услуги в электронной форме.
11. В подразделе «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, в случае, если в предоставлении государственной услуги участвуют иные исполнительные органы государственной власти Камчатского края, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организаций.

Также в данном подразделе указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
(далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1. Подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» содержит сведения о размещении перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставления государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в Реестре и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра.

1. Подраздел «Указание на запрет требовать от заявителя» содержит положения, которые органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя:
	1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
	2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставления государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
	3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
2. В подразделе «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги» указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы.
3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

1. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:
	1. основания для начала административной процедуры;
	2. содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
	3. сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры;
	4. критерии принятия решений;
	5. результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;
	6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.
2. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» должен содержать в том числе:
	1. порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 2707.2010 № 210-ФЗ, в том числе с использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;
	2. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
3. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:
	1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений;
	2. порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;
	3. ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;
	4. положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
4. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданский служащих органа, предоставляющего государственную услугу, КГКУ «МФЦ Камчатского края», работником КГКУ «МФЦ Камчатского края» состоит из следующих подразделов:
	1. предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
	2. особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалобы);
	3. требования к порядку рассмотрения жалобы;
	4. требования к порядку рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя КГКУ «МФЦ Камчатского края».
5. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края, о чем указывается в тексте административного регламента.
6. В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в соответствующем разделе должны содержаться следующие подразделы:
	1. информация для заявителя о его праве подать жалобу;
	2. предмет жалобы;
	3. органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
	4. порядок подачи и рассмотрения жалобы;
	5. сроки рассмотрения жалобы;
	6. результат рассмотрения жалобы;
	7. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
	8. порядок обжалования решения по жалобе;
	9. право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
	10. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.
7. В разделе «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах» содержится описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги, в том числе в полном объеме, и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, обязательно в отношении государственных услуг, включенных в перечни государственных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

1. В соответствующем разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий):
	1. информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
	2. прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
	3. формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;
	4. выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональных центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;
	5. иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.
2. Экспертиза проектов административных регламентов
3. Проекты административных регламентов подлежат:
	1. независимой экспертизе;
	2. экспертизе, проводимой Министерством экономического развития Камчатского края (далее – Министерство);
	3. антикоррупционной экспертизе, проводимой в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.05.2010 № 228-П «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Камчатского края».
4. Предметом независимый экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта для граждан и организаций.
5. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта, а также организациями, находящимися в ведении исполнительного органа государственной власти Камчатского края, который является разработчиком административного регламента.
6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается в пояснительной записке к проекту. Указанный срок не может быть менее семи рабочих дней со дня его размещения.
7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, который является разработчиком проекта. Исполнительный орган государственной власти Камчатского края обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.
8. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов урегулирован Постановлением Правительства Камчатского края от 18.05.2010 № 228-П «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Камчатского края».
9. Предметом экспертизы, осуществляемой Министерством, является оценка соответствия проектов требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, а также требованиям настоящего постановления. В том числе Министерством рассматривается:
	1. соответствие структуры и содержания проекта требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
	2. полнота описания в проекте порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;
	3. оптимизация порядка предоставления государственной услуги.
10. Исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за разработку и утверждение проекта, представляет на экспертизу в Министерство вместе с проектом пояснительную записку, в которой приводится обоснование срочности и (или) невозможность разработки, согласования и утверждения проекта в Конструкторе цифровых регламентов.
11. В случае направления на экспертизу в Министерство проекта изменений в административный регламент исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за разработку и утверждение проекта изменений в административный регламент, дополнительно представляет текст административного регламента в действующей редакции, содержащий предлагаемые изменения.
12. Заключение на проект представляется Министерством в срок не более 20 рабочих дней со дня его получения.
13. При наличии в заключении Министерства замечаний и предложений на проект исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за разработку и утверждение проекта, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.
14. При наличии разногласий исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за разработку и утверждение проекта, обеспечивает рассмотрение таких разногласий в ходе согласительных совещаний, организованных в течение пяти рабочих дней с момента получения заключения Министерства.

Урегулированные и не урегулированные разногласия по проекту оформляются протоколами согласительных совещаний, которые подписываются соответствующими руководителями (заместителями руководителя) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, ответственного за разработку и утверждение проекта, и заместителем Министра экономического развития Камчатского края или по его указанию руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за экспертизу проектов.

1. Повторное направление доработанного проекта в Министерство на экспертизу не требуется.