



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2020

г. Владивосток

№ 703-пп

**О внесении изменений в постановление
Администрации Приморского края
от 5 октября 2011 года № 249-па
«О разработке и утверждении административных
регламентов исполнения государственных
функций и административных регламентов
предоставления государственных услуг»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 23 ноября 2012 года № 352-па, от 10 июня 2013 года № 230-па, от 29 января 2014 года № 19-па, от 14 апреля 2014 года № 126-па, от 11 апреля 2016 года № 139-па, от 11 мая 2017 года № 154-па, от 16 октября 2018 года № 493-па) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в констатирующей части слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» словами «федеральных законов от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

1.2. Изложить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.3. Изложить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края



— В.Г. Щербина

Приложение № 1

к постановлению
Правительства Приморского края
от 14.08.2020 № 703-пп

ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами исполнительной власти Приморского края административных регламентов исполнения государственных функций.

Под административным регламентом исполнения государственной функции понимается нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти Приморского края при осуществлении государственного контроля (надзора), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – государственная функция).

1.2. Административный регламент исполнения государственной функции (далее – административный регламент) также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти Приморского края, его должностными лицами и порядок взаимодействия органа исполнительной власти Приморского края с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в

процессе осуществления государственного контроля (надзора).

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти Приморского края, к сфере деятельности которых относится исполнение государственной функции, на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае (далее – Комиссия).

Административные регламенты не должны содержать полномочия органов исполнительной власти Приморского края, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, а также издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.4. При разработке административных регламентов орган исполнительной власти Приморского края, исполняющий государственную функцию:

1.4.1. Предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения государственных функций, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Приморского края, нормативным правовым актам Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

указание об ответственности должностных лиц, государственных гражданских служащих за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме;

1.4.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов административных регламентов.

Антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов проводится в форме анализа на содержание в указанных проектах коррупциогенных факторов, предусмотренных методикой, определенной Правительством Российской Федерации.

Результатом анализа на содержание в проекте административного регламента коррупциогенных факторов является вывод об отсутствии в проекте коррупциогенных факторов, содержащийся в пояснительной записке к указанному проекту.

1.5. Административные регламенты утверждаются органами исполнительной власти Приморского края, к компетенции которых относится исполнение соответствующей государственной функции, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. Согласование проектов административных регламентов, утверждаемых органами исполнительной власти Приморского края, осуществляется путем направления на согласование в государственной

информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – система электронного документооборота) параллельно:

руководители структурных подразделений органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию и разработавшего проект административного регламента;

заместитель председателя Правительства Приморского края – министр цифрового развития и связи Приморского края;

министр финансов Приморского края (в случае если принятие административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в краевом бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа исполнительной власти Приморского края);

руководители иных органов исполнительной власти Приморского края (в случае если исполнение государственной функции осуществляется при участии соответствующих органов исполнительной власти Приморского края);

далее последовательно:

министр государственно-правового управления Приморского края (за исключением проектов административных регламентов, утверждаемых министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края, министерством имущественных и земельных отношений Приморского края, министерством труда и социальной политики Приморского края, министерством культуры и архивного дела Приморского края, агентством по тарифам Приморского края);

руководитель органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию.

Одновременно с проектом административного регламента органом исполнительной власти Приморского края направляется на согласование проект правового акта об утверждении соответствующего административного регламента, а также пояснительная записка.

Согласование проектов административных регламентов министерством цифрового развития и связи Приморского края, министерством государственно-

правового управления Приморского края осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня их регистрации в указанном органе. В случае направления проектов административных регламентов в прокуратуру Приморского края, Владивостокскую межрайонную природоохранную прокуратуру Амурской бассейновой природоохранной прокуратуры, Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в рамках осуществления взаимодействия в сфере нормоконтроля срок согласования проектов административных регламентов может быть продлен до 30 календарных дней. Согласование проектов административных регламентов иными органами исполнительной власти Приморского края осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня их регистрации в каждом из соответствующих органов исполнительной власти Приморского края.

В случае если в процессе согласования проекта административного регламента в системе электронного документооборота выявляется необходимость корректировки текста проекта административного регламента в целом или его отдельных положений, которая может быть осуществлена исполнителем во взаимодействии со специалистом органа, в котором проект административного регламента находится на согласовании, в рабочем порядке, проект административного регламента возвращается исполнителю в системе электронного документооборота как несогласованный с соответствующими отметками в электронном листе согласования с обязательным обоснованием отказа в графе «Замечания» либо перенаправляется исполнителю в целях доработки и приложения исправленной версии проекта без прерывания процесса согласования.

В случае оформления по решению руководителя органа, осуществляющего согласование проекта административного регламента, письменных замечаний (особого мнения) к проекту административного регламента соответствующие замечания (особое мнение) оформляются в качестве исходящего документа согласно требованиям к подготовке и оформлению документов, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству

в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 941-па «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края».

1.7. При согласовании проектов административных регламентов министерство государственно-правового управления Приморского края проводит правовую экспертизу указанных проектов на предмет их соответствия действующему законодательству, а также настоящему Порядку в части:

комплектности поступивших материалов (наличие проекта правового акта об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе пояснительной записки);

соответствия структуры и содержания проекта административного регламента требованиям, установленным настоящим Порядком;

полноты описания в проекте административного регламента порядка и условий исполнения государственной функции, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края;

учета замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов.

В случае если по проекту административного регламента имеются разногласия между органами исполнительной власти Приморского края, руководитель органа исполнительной власти Приморского края, разработавшего проект административного регламента, проводит согласительное совещание с руководителями органов исполнительной власти Приморского края, имеющих замечания к проекту административного регламента, либо уполномоченными ими представителями.

Согласованный в установленном порядке проект административного регламента подлежит собственноручному подписанию руководителем органа

исполнительной власти Приморского края, к компетенции которого относится исполнение соответствующей государственной функции, или лицом, исполняющим его обязанности.

1.8. Согласование проектов административных регламентов, утверждаемых в соответствии с федеральным законодательством Губернатором Приморского края, осуществляется в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов Губернатора Приморского края.

1.9. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения государственной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то орган исполнительной власти Приморского края одновременно с разработкой проекта административного регламента готовит соответствующие проекты нормативных правовых актов, которые направляет на согласование в установленном порядке.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.11. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Приморского края, переданных им на основании закона Приморского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в соответствии с административными регламентами, разрабатываемыми с учетом положений настоящего Порядка в соответствии с законами Приморского края о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Приморского края.

1.12. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Правительства Приморского края), в том числе в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной

власти Приморского края», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

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

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения государственной функции;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением государственной функции;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции.

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

- а) наименование государственной функции;
- б) наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно исполняющего государственную функцию. Если в исполнении государственной функции участвуют также иные органы исполнительной власти Приморского края, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все соответствующие органы и организации, участие которых необходимо при исполнении государственной функции;

в) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции.

Перечень указанных нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию (при наличии), в Реестре, а также на Едином портале.

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

Орган исполнительной власти Приморского края, исполняющий государственную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта;

г) предмет регионального государственного контроля (надзора);

д) права, обязанности и ограничения должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральным законодательством;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в соответствии с федеральным законодательством;

ж) описание результатов исполнения государственной функции;

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

2.4. В подразделе, касающемся прав, обязанностей и ограничений должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральным законодательством, закрепляются:

обязанность органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, запрашивать в рамках

межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

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

Информация об иных правах, обязанностях и ограничениях должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) приводится в данном разделе административного регламента в качестве ссылки на соответствующие положения федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора).

2.5. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в соответствии с федеральным законодательством закрепляются:

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

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

Информация об иных правах, обязанностях лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), приводится в данном разделе административного регламента в качестве ссылки на соответствующие положения федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора).

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

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

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

2.7. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования об исполнении государственной функции;
- б) срок исполнения государственной функции.

2.8. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении государственной функции, указываются следующие сведения:

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

форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию;

адреса официального сайта Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию (при наличии), адрес(а) электронной почты органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию (при наличии), в Реестре, а также на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Размещение и актуализацию справочной информации обеспечивает орган исполнительной власти Приморского края, исполняющий государственную функцию.

2.9. В подразделе, касающемся сроков исполнения государственной функции, указывается общий срок исполнения государственной функции.

2.10. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении государственной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения государственной функции.

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

Раздел также должен учитывать особенности осуществления государственного контроля (надзора) на территориях опережающего социально-экономического развития, на территории свободного порта Владивосток в соответствии с федеральными законами от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток».

2.11. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

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

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

условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

результат административной процедуры.

2.12. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением государственной функции, состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции;

ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

2.13. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, указывается:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом исполнительной власти Приморского края в ходе исполнения государственной функции (далее – жалоба);

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу по существу в соответствии с федеральным законодательством не дается;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования.

III. НЕЗАВИСИМАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ. МОНИТОРИНГ ПРИМЕНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Орган исполнительной власти Приморского края, являющийся разработчиком административного регламента, размещает проект административного регламента на официальном сайте Правительства Приморского края (за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера) не менее чем за 15 календарных дней до его направления на согласование в установленном порядке, с указанием срока, отведенного для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Правительства Приморского края.

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

Независимая экспертиза проектов административных регламентов проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

3.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган исполнительной власти Приморского края, являющийся разработчиком административного регламента. Орган исполнительной власти Приморского края, являющийся разработчиком административного регламента, рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой независимой экспертизы.

В случае непоступления заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти Приморского края, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента направляется на согласование в установленном порядке и его последующее утверждение.

3.4. Мониторинг применения административных регламентов проводится органами исполнительной власти Приморского края, разработавшими административные регламенты, с целью:

установления выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению наличие избыточных административных процедур и административных действий, возможность оптимизации сроков исполнения административных процедур и административных действий;

установления соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, административному регламенту в части описания в них административных

действий, профессиональных знаний и умений;

выявления необходимости внесения изменений в административные регламенты;

проведения антикоррупционной экспертизы.

3.5. Результаты мониторинга применения административного регламента размещаются на официальном сайте Правительства Приморского края.

Приложение № 2

к постановлению
Правительства Приморского края
от 14.08.2020 № 703-пп

ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами исполнительной власти Приморского края административных регламентов предоставления государственных услуг.

Административный регламент предоставления государственной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти Приморского края, наделенного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края полномочиями по предоставлению государственной услуги в установленной сфере деятельности.

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – административный регламент) также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, его должностными лицами и порядок взаимодействия между органом исполнительной власти Приморского края, предоставляющим государственную услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами

исполнительной власти Приморского края, предоставляющими государственные услуги, на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае (далее – Комиссия).

Административные регламенты не должны содержать полномочия органов исполнительной власти Приморского края, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, а также издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.4. При разработке административных регламентов орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу:

1.4.1. Предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных

административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Приморского края, нормативным правовым актам Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

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

указание об ответственности должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

обеспечение возможности предоставления государственной услуги в электронной форме;

1.4.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов административных регламентов.

Антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов проводится в форме анализа на содержание в указанных проектах коррупциогенных факторов, предусмотренных методикой, определенной Правительством Российской Федерации.

Результатом анализа на содержание в проекте административного регламента коррупциогенных факторов является вывод об отсутствии в проекте

коррупциогенных факторов, содержащийся в пояснительной записке к указанному проекту.

1.5. Административные регламенты утверждаются органами исполнительной власти Приморского края, к компетенции которых относится предоставление соответствующей государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. Согласование проектов административных регламентов, утверждаемых органами исполнительной власти Приморского края, осуществляется путем направления на согласование в государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – система электронного документооборота) параллельно:

руководители структурных подразделений органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу и разработавшего проект административного регламента;

заместитель председателя Правительства Приморского края – министр цифрового развития и связи Приморского края;

министр финансов Приморского края (в случае если принятие административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в краевом бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа исполнительной власти Приморского края);

руководители иных органов исполнительной власти Приморского края (в случае если предоставление государственной услуги осуществляется при участии соответствующих органов исполнительной власти Приморского края);

далее последовательно:

министр государственно-правового управления Приморского края (за исключением проектов административных регламентов, утверждаемых министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края, министерством имущественных и земельных отношений Приморского края, министерством труда и социальной политики Приморского края, министерством культуры и архивного дела Приморского края, агентством по

тарифам Приморского края);

руководитель органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Одновременно с проектом административного регламента органом исполнительной власти Приморского края направляется на согласование проект правового акта об утверждении соответствующего административного регламента, а также пояснительная записка.

Согласование проектов административных регламентов министерством цифрового развития и связи Приморского края, министерством государственно-правового управления Приморского края осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня их регистрации в указанном органе. В случае направления проектов административных регламентов в прокуратуру Приморского края, Владивостокскую межрайонную природоохранную прокуратуру Амурской бассейновой природоохранной прокуратуры, Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в рамках осуществления взаимодействия в сфере нормоконтроля срок согласования проектов административных регламентов может быть продлен до 30 календарных дней. Согласование проектов административных регламентов иными органами исполнительной власти Приморского края осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня их регистрации в каждом из соответствующих органов исполнительной власти Приморского края.

В случае если в процессе согласования проекта административного регламента в системе электронного документооборота выявляется необходимость корректировки текста проекта административного регламента в целом или его отдельных положений, которая может быть осуществлена исполнителем во взаимодействии со специалистом органа, в котором проект административного регламента находится на согласовании, в рабочем порядке, проект административного регламента возвращается исполнителю в системе электронного документооборота как несогласованный с соответствующими отметками в электронном листе согласования с обязательным обоснованием

отказа в графе «Замечания» либо перенаправляется исполнителю в целях доработки и приложения исправленной версии проекта без прерывания процесса согласования.

В случае оформления по решению руководителя органа, осуществляющего согласование проекта административного регламента, письменных замечаний (особого мнения) к проекту административного регламента соответствующие замечания (особое мнение) оформляются в качестве исходящего документа согласно требованиям к подготовке и оформлению документов, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 941-па «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края».

1.7. При согласовании проектов административных регламентов министерство государственно-правового управления Приморского края проводит правовую экспертизу указанных проектов на предмет их соответствия действующему законодательству, в том числе Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также настоящему Порядку в части:

комплектности поступивших материалов (наличие проекта правового акта об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе пояснительной записки);

соответствия структуры и содержания проекта административного регламента требованиям, установленным настоящим Порядком;

полноты описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского

края;

учета замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов.

В случае если по проекту административного регламента имеются разногласия между органами исполнительной власти Приморского края, руководитель органа исполнительной власти Приморского края, разработавшего проект административного регламента, проводит согласительное совещание с руководителями органов исполнительной власти Приморского края, имеющих замечания к проекту административного регламента, либо уполномоченными ими представителями.

Согласованный в установленном порядке проект административного регламента подлежит собственноручному подписанию руководителем органа исполнительной власти Приморского края, к компетенции которого относится предоставление соответствующей государственной услуги, или лицом, исполняющим его обязанности.

1.8. Согласование проектов административных регламентов, утверждаемых в соответствии с федеральным законодательством Губернатором Приморского края, осуществляется в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов Губернатора Приморского края.

1.9. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то орган исполнительной власти Приморского края одновременно с разработкой проекта административного регламента готовит соответствующие проекты нормативных правовых актов, которые направляет на согласование в установленном порядке.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.11. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Приморского края, переданных им на основании

закона Приморского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в соответствии с административными регламентами, разрабатываемыми с учетом положений настоящего Порядка в соответствии с законами Приморского края о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Приморского края.

1.12. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Правительства Приморского края), в том числе в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

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

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления государственной услуги, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, единый стандарт предоставления государственной услуги;

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

многофункциональных центрах;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, а также многофункциональных центров, способы получения информации о местах нахождения и графиках, работы государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу;

адреса официального сайта Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу (при наличии), адрес(а) электронной почты органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу (при наличии), в Реестре, а также на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Размещение и актуализацию справочной информации обеспечивает орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу.

2.4. Стандарт предоставления государственной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование государственной услуги;

б) наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти Приморского края, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все соответствующие органы и организации, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

в) описание результатов предоставления государственной услуги;

г) срок предоставления государственной услуги.

В рамках данного подраздела указываются также срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации (или) Приморского края, и срок выдачи (направления) документов, являющихся

результатом предоставления государственной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень указанных нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу (при наличии), в Реестре, а также на Едином портале.

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

Орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В рамках данного подраздела указываются документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами федеральных органов государственной власти, а также случаев, когда

законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи соответствующих документов);

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края.

В данном подразделе указывается ссылка на положение соответствующего нормативного правового акта, в котором установлен размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения

указанных объектов в соответствии с действующим законодательством;

н) показатели доступности и качества государственной услуги.

В качестве показателей доступности и качества государственной услуги указывается количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре (далее – комплексный запрос), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

о) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. В случае если в соответствии с федеральным законодательством установлен единый стандарт предоставления соответствующей государственной услуги, раздел, касающийся указанного единого стандарта, должен содержать положения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иные положения, предусмотренные федеральным законодательством.

2.6. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами;

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

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий), в том числе при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

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;

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

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;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный 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;

иные процедуры (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 в соответствии с федеральным законодательством.

В случае если государственная услуга посредством обращения заявителя в многофункциональный центр не предоставляется, в данном разделе указывается соответствующая информация.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого

административного действия, входящего в состав административной процедуры;

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

результат административной процедуры.

2.8. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений;

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;

ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, работников многофункционального центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников,

указывается:

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

органом исполнительной власти Приморского края, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими;

многофункциональным центром, его руководителем и (или) работниками (в случае если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр);

организацией, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ее руководителем и (или) работниками (в случае их привлечения);

органы государственной власти Приморского края, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу (при наличии), в Реестре, а также на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Размещение и актуализацию соответствующей информации обеспечивает орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу.

В случае если федеральным законом установлен иной порядок подачи и рассмотрения жалоб, в связи с чем положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не применяются, в данном разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти Приморского края, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

III. НЕЗАВИСИМАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ. МОНИТОРИНГ ПРИМЕНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Орган исполнительной власти Приморского края, являющийся разработчиком административного регламента, размещает проект административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края (за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера) не менее чем за 15 календарных дней до его направления на согласование в установленном порядке, с указанием

срока, отведенного для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

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

Независимая экспертиза проектов административных регламентов проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

3.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган исполнительной власти Приморского края, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы.

В случае непоступления заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти Приморского края, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента направляется на согласование в установленном порядке и его последующее утверждение.

3.4. Мониторинг применения административных регламентов проводится органами исполнительной власти Приморского края, разработавшими административные регламенты, с целью:

установления выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных процедур и административных действий, возможность оптимизации сроков исполнения административных процедур и административных действий;

установления соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

выявления необходимости внесения в них изменений;

проведения антикоррупционной экспертизы.

3.5. Результаты мониторинга применения административного регламента размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края.

IV. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Приморского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра (далее – жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, его государственных гражданских служащих подаются в соответствующий орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу. Должностные лица указанного органа исполнительной власти Приморского края, уполномоченные на рассмотрение жалобы, устанавливаются административным регламентом предоставления государственной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа

исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, подаются в Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края).

Жалобы на решения и действия (бездействие) краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – КГАУ), его руководителя подаются в департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника КГАУ подаются руководителю КГАУ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) иных многофункциональных центров, организующих предоставление государственных услуг, их руководителей, работников, а также жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края, КГАУ определяют должностных лиц (работников), уполномоченных на рассмотрение соответствующих жалоб.

4.2. Жалоба может быть направлена (принята):

а) по почте;

б) через многофункциональные центры (в случае если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием и предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Приморского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих);

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе:

официального сайта Правительства Приморского края;

сайта сети многофункциональных центров (в случае если предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра);

г) с использованием Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров, работников многофункциональных центров);

д) при личном приеме заявителя.

4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им лицом и заверенная печатью заявителя (при ее наличии) (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4.3 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

4.6. В случае если жалоба подана заявителем в орган, КГАУ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с

пунктом 4.1 настоящего раздела, указанные субъекты в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу уполномоченному на ее рассмотрение органу исполнительной власти Приморского края, многофункциональному центру, учредителю многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Приморского края, многофункциональном центре, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», у уполномоченного учредителя многофункционального центра.

4.7. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Приморского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и указанным органом исполнительной власти Приморского края (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Приморского края, предоставляющем государственную услугу.

4.8. Должностные лица (работники), наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела, обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с действующим законодательством, а также перенаправление жалоб в соответствии с пунктом

4.6 настоящего раздела.

4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае», или признаков состава преступления должностное лицо (работник), наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

4.10. Органы исполнительной власти Приморского края, предоставляющие государственные услуги, КГАУ обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Приморского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, КГАУ, его работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Правительства Приморского края, органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу (при наличии), сайта сети многофункциональных центров;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Приморского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, КГАУ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям

результатов рассмотрения жалоб (в случае если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием).

4.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

4.12. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

по жалобе имеется решение по существу, принятое ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом заявителю сообщается о безосновательности жалобы и о прекращении переписки с ним.

4.13. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, соответствующий требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подписанный руководителем органа либо руководителем КГАУ в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела,

направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

4.14. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника, а также членов его семьи;

какая-либо часть текста жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, не поддаются прочтению;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы;

в жалобе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Орган, КГАУ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю:

о недопустимости злоупотребления правом – в случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта;

об отсутствии возможности прочтения какой-либо части текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, указанных в жалобе, либо об отсутствии возможности определить суть жалобы, в связи с чем ответ на жалобу не дается и она не подлежит перенаправлению в соответствии с пунктом 4.6 настоящего раздела, – в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению).
