



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2022

г. Владивосток

№ 225-пп

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

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

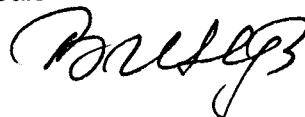
1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в 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, постановлений Правительства Приморского края от 14 августа 2020 года № 703-пп, от 26 августа 2020 года № 732-пп, от 5 февраля 2021 года № 46-пп, от 12 августа 2021 года № 528-пп), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Административные регламенты предоставления государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Приморского края, подлежат приведению в соответствие с требованиями Порядка разработки и

утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в редакции настоящего постановления поэтапно в срок до 1 января 2024 года в соответствии с планом-графиком, утверждаемым Правительством Приморского края.

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

Первый вице-губернатор Приморского края –
председатель Правительства
Приморского края



— В.Г. Щербина

Приложение

к постановлению
Правительства Приморского края
от 12.04.2022 № 225-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 (далее — административные регламенты).

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти Приморского края, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии), законами Приморского края, нормативными правовыми актами 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.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом Приморского края, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. При разработке административных регламентов осуществляется преобразование сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее — административные процедуры), в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.4. Сведения о государственной услуге, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления государственной услуги и объединенных общими признаками; уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором

настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, а также максимального срока предоставления государственной услуги (далее - вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

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

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

возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг;

описание всех вариантов предоставления государственной услуги;

устранение избыточных административных процедур, административных действий и сроков их осуществления, документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, 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;

внедрение принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ;

1.5.2. 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.

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

1.7. Проект административного регламента формируется органом исполнительной власти Приморского края, предоставляющим государственную услугу, в машиночитаемом формате в электронном виде в государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее - система электронного документооборота).

1.8. Согласование проектов административных регламентов, утверждаемых органами исполнительной власти Приморского края, осуществляется путем направления на согласование в систему 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 профессионального образования и занятости населения 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».

1.9. 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 № 210-ФЗ, 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.

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.

1.10. 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.

1.11. 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.

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

1.13. Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края 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 муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Приморского края.

1.14. 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 СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

2.1. Наименование административных регламентов определяется органами исполнительной власти Приморского края, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая 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;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

2.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование государственной услуги;
- б) наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.
- в) результат предоставления государственной услуги;
- г) срок предоставления государственной услуги;
- д) правовые основания для предоставления государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 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;
- и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;
- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем 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;
- н) показатели доступности и качества государственной услуги.
- о) иные требования к предоставлению государственной услуги. В

подразделе указываются в том числе требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.5. Подраздел «Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.6. Подраздел «Результат предоставления государственной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

способ получения результата предоставления государственной услуги.

2.7. Положения, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.8. Подраздел «Срок предоставления государственной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе исполнительной власти Приморского края, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в указанный орган;

на Едином портале, на официальном сайте Правительства Приморского края;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.9. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Правительства Приморского края, а также на Едином портале перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Приморского края, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами 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, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи соответствующих

документов),

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.12. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления

государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.13. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) ссылка на положение соответствующего нормативного правового акта, в котором установлен размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

б) сведения о размещении на Едином портале информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

в) порядок 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.

2.14. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

2.15. В подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» включается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на

получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.16. В подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

2.17. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления

запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.18. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

2.19. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.17 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.20. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) органы исполнительной власти Приморского края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом исполнительной власти Приморского края, предоставляющим государственную услугу, в том числе территориальным органом, подведомственным вышеуказанному органу учреждением или многофункциональным центром, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти Приморского края, предоставляющем государственную услугу, в том числе при наличии такой возможности в территориальном органе, подведомственном вышеуказанному органу учреждении или в многофункциональном центре.

2.21. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа

государственного внебюджетного фонда, органа исполнительной власти Приморского края, органа исполнительной власти иного субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления муниципального образования, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу.

Орган исполнительной власти Приморского края, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.22. В описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

2.23. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.24. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги включаются следующие положения:

- а) способы предоставления результата государственной услуги;
- б) срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, в том числе территориальным органом, подведомственным вышеуказанному органу учреждением или многофункциональным центром, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.25. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

- а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- г) перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Приморского края, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при

необходимости).

2.26. В случае если вариант предоставления государственной услуги предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему является основанием для предоставления органом исполнительной власти Приморского края, предоставляющим государственную услугу, данной государственной услуги заявителю в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом исполнительной власти Приморского края, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

2.27. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) 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 принятием ими решений;

б) 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;

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

2.28. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительного власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями 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 семь календарных дней до его направления на согласование в установленном порядке, с указанием срока,

отведенного для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее семи календарных дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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 не позднее последнего дня срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, 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 о необходимости (об отсутствии необходимости) уточнения положений административного регламента с учетом поступивших заключений независимой экспертизы в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка.

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 в установленном порядке на согласование и 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 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 министерство цифрового развития и связи Приморского края.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Министерство цифрового развития и связи Приморского края, КГАУ определяют должностных лиц (работников), уполномоченных на рассмотрение соответствующих жалоб.

4.2. Жалоба может быть направлена (принята):

а) по почте;

б) через КГАУ (в случае если государственная услуга предоставляется КГАУ 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 КГАУ (в случае если предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) КГАУ, работников КГАУ);

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

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, учредителю КГАУ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у уполномоченного учредителя КГАУ.

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 КГАУ 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 КГАУ 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 КГАУ, на Едином портале;

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 КГАУ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб (в случае если государственная услуга предоставляется КГАУ или с его участием).

4.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ 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.

4.13. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, соответствующий требованиям Федерального закона № 210-ФЗ, 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, государственного гражданского служащего, работника, а также членов его семьи;

какая-либо часть текста жалобы, фамилия, имя, отчество (последнее 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 трех рабочих 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 (последнее 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).