



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.12.2021 № 590-П

г. Петропавловск-Камчатский

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

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частями 6<sup>2</sup> и 14 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской

Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.»;

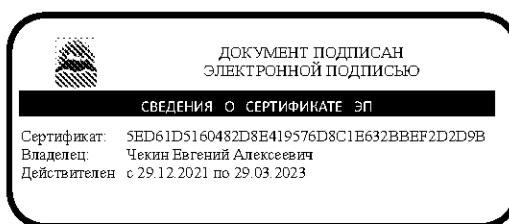
4) приложение 1 признать утратившим силу;

5) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

6) приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства Камчатского  
края



Е.А. Чекин

Приложение 1 к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 30.12.2021 № 590-П

«Приложение 1 к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 14.12.2018 № 528-П

## Порядок

разработки и утверждения административных регламентов предоставления  
государственных услуг исполнительными органами государственной власти  
Камчатского края

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края (далее – административные регламенты).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги, если иное не установлено федеральными законами.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, 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 не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение исполнительными органами государственной власти Камчатского края отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается

соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

4. Если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих государственные услуги, административный регламент утверждается совместным приказом этих органов.

5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, и Министерством экономического развития Камчатского края (далее – Минэкономразвития Камчатского края), уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств Реестра.

6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в Реестр органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

2) преобразование сведений о государственной услуге, внесенных в Реестр, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) автоматическое формирование из сведений о государственной услуге, внесенных в Реестр, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

7. Сведения о государственной услуге, внесенные в Реестр, должны быть достаточны для описания:

1) всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления государственной услуги и объединенных общими признаками (далее – категории заявителей);

2) уникальных для каждой категории заявителей 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).

8. Сведения о государственной услуге, внесенные в Реестр, преобразованные в машиночитаемый вид, могут быть использованы для

автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

9. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, описания всех вариантов предоставления государственной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

10. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Камчатского края, регулирующего предоставление государственной услуги, изменения структуры и (или) наименования исполнительных органов государственной власти Камчатского края, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги, а также по предложениям исполнительных органов государственной власти Камчатского края, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления государственных услуг.

11. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в Реестре нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в следующие сроки:

1) в целях удовлетворения требований об изменении нормативного правового акта, протестов, представлений, информационных писем прокуратуры Камчатского края, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, решений судов изменения вносятся в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, а при отсутствии в документе определенного срока – в течение 30 календарных дней со дня его регистрации;

2) в связи с изменением структуры и (или) наименования исполнительных органов государственной власти Камчатского края – в течение 10 календарных дней со дня регистрации изменений, вносимых в учредительные документы исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

13. Наименования административных регламентов определяются органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки

нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

14. Административные регламенты размещаются на странице органов, предоставляющих государственные услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также на информационных стендах органов, предоставляющих государственные услуги.

## 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

15. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления государственной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) 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.

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

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 3) результат предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;

13) показатели доступности и качества государственной услуги;

14) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

18. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и указание на возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

19. Подраздел «Результат предоставления государственной услуги» включает следующие положения (для каждого варианта предоставления государственной услуги):

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

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

3) 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);

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

5) способ получения результата предоставления государственной услуги.

20. 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 (для каждого варианта предоставления государственной услуги):

1) в органе, 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 орган, предоставляющий государственную услугу;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – РПГУ);

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

21. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте, а также на ЕПГУ/РПГУ перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

22. 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 (для каждого варианта 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:

1) состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги, который должен содержать полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу; сведения, позволяющие идентифицировать заявителя и представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги; перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

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

3) 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) (исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления государственной услуги).

23. 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 актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

24. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

25. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации (для каждого варианта предоставления государственной услуги), и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (для каждого варианта предоставления государственной услуги). В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

26. Для каждого основания, включенного в исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги и критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

27. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания» включает следующие положения:

1) сведения о размещении на ЕПГУ информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

2) порядок и способы взимания платы в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края.

28. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включает в себя 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 указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

29. Подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» содержит 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.

30. Подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» содержит перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размер платы за предоставление таких услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, а также перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

31. 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:

1) перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый 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);

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

32. 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.

33. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления государственной услуги 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.

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

1) 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;

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

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

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

5) перечень органов (организаций), участвующих в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр;

6) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, 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);

7) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

35. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационный запрос должен содержать наименование органа (организации), в который направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, основание для направления информационного запроса, срок его направления, а также срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Орган, 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.

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

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

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

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

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

2) 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.

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

1) способы предоставления результата государственной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

3) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, 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).

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

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень органов (организаций), участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

40. 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:

1) 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<sup>3</sup> Федерального закона № 210-ФЗ;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в пункте 2 настоящей части, а также наименование информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в пункте 2 настоящей части.

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

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

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

42. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> 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.».

Приложение 2 к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 30.12.2021 № 590-П

«Приложение 2 к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 14.12.2018 № 528-П

### Порядок

согласования и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края

1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Порядок подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденный постановлением Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Федеральной реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр).

3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

- 1) органам, предоставляющим государственные услуги;
- 2) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании);
- 3) Министерству экономического развития Камчатского края (далее – Минэкономразвития Камчатского края).

4. Органы, участвующие в согласовании, а также Минэкономразвития Камчатского края автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

5. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в Реестре.

6. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект

административного регламента размещается на сайте [praproject.kamgov.ru](http://praproject.kamgov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в Реестре и являющийся приложением к листу согласования.

8. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.05.2010 № 228-П «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Камчатского края».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, внесенные в Реестр, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий государственную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола

разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

10. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу.

12. Экспертиза проектов административных регламентов проводится Минэкономразвития Камчатского края в Реестре.

13. Предметом экспертизы является:

1) соответствие проектов административных регламентов федеральному законодательству и законодательству Камчатского края, а также единому стандарту предоставления государственной услуги (при его наличии);

2) оптимизация предоставления государственных услуг, в том числе:

а) возможность предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме;

б) многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг;

в) описание всех вариантов предоставления государственных услуг;

г) устранение избыточных административных процедур;

д) сокращение срока предоставления государственных услуг, а также срока выполнения отдельных административных процедур;

е) сокращение документов и (или) информации, требуемых для получения государственных услуг;

ж) внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг;

3) соответствие критериев принятия решения, включаемых в состав описания соответствующих административных процедур, исчерпывающим перечням оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

14. По результатам рассмотрения проекта административного регламента Минэкономразвития Камчатского края в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

15. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента Минэкономразвития Камчатского края проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

16. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента Минэкономразвития Камчатского края проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

17. При наличии в заключении Минэкономразвития Камчатского края замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания Минэкономразвития Камчатского края.

Минэкономразвития Камчатского края рассматривает возражения, представленные органом, представляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, Минэкономразвития Камчатского края проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

18. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в Реестре усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения экспертизы Минэкономразвития Камчатского края либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы Минэкономразвития Камчатского края.».