



Российская Федерация
Республика Карелия

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2023 года № 191-П

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии с частями 13 и 14 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Республики Карелия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок разработки и утверждения исполнительными органами Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг;

Случаи и Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных исполнительными органами Республики Карелия.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258);

постановление Правительства Республики Карелия от 8 апреля 2013 года № 122-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 4, ст. 612);

постановление Правительства Республики Карелия от 4 июля 2015 года № 210-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 7, ст. 1381);

постановление Правительства Республики Карелия от 19 апреля 2018 года № 150-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 4, ст. 776);

постановление Правительства Республики Карелия от 22 октября 2018 года № 386-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 10, ст. 2097);

постановление Правительства Республики Карелия от 8 октября 2019 года № 374-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 10, ст. 2198).

Глава
Республики Карелия



А.О. Парфенчиков

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Карелия
от 20 апреля 2023 года № 191-П

**Порядок
разработки и утверждения исполнительными органами
Республики Карелия административных регламентов
предоставления государственных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения исполнительными органами Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг (далее соответственно – орган, являющийся разработчиком административного регламента, административный регламент).

2. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, административный регламент разрабатывается и утверждается исполнительным органом Республики Карелия, к компетенции которого в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Карелия и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия относится предоставление соответствующей государственной услуги и (или) разработка и утверждение административных регламентов в установленных сферах деятельности.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Карелия и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, 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 услуг).

В случае если нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Республики Карелия предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления исполнительными органами Республики Карелия государственного полномочия, при осуществлении которого предоставляется государственная услуга, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги.

Исполнение исполнительными органами Республики Карелия и органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия

(далее – органы местного самоуправления) 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.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Карелия, переданных им на основании законов Республики Карелия с предоставлением субвенций из бюджета Республики Карелия, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, утвержденным исполнительным органом Республики Карелия, уполномоченным на осуществление контроля за полнотой и качеством осуществления соответствующих государственных полномочий органами местного самоуправления, если иное не установлено законом Республики Карелия.

4. Для целей настоящего Порядка под термином «орган, предоставляющий государственную услугу» понимаются исполнительный орган Республики Карелия, государственное учреждение Республики Карелия, орган местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу в соответствии с административным регламентом.

5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

6. Разработка административного регламента включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органом, являющимся разработчиком административного регламента, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, 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);

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными пунктами 10 – 36 настоящего Порядка.

7. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 6 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 подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, используются для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

8. При разработке административного регламента орган, являющийся разработчиком административного регламента, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственной услуги, 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.

9. Наименование административного регламента определяется органом, являющимся разработчиком административного регламента, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

10. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) 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, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

11. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей.

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

- а) наименование государственной услуги;
- б) наименование органа, 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 предоставляются государственные услуги;
- н) показатели доступности и качества государственной услуги;
- о) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

13. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

- а) полное наименование исполнительного органа Республики Карелия либо подведомственного ему государственного учреждения Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу, либо указание на то, что услугу предоставляют органы местного самоуправления;
- б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) 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).

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

- а) наименование результата (результатов) предоставления

государственной услуги;

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

в) 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);

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

д) способ получения результата предоставления государственной услуги.

15. Положения, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. 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.

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

17. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

18. 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: сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных

законодательством Российской Федерации; сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, 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 актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

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

19. 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.

20. 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 законодательством Российской Федерации;

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.

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

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия.

22. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» 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, необходимых 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 24 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.

28. 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 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) перечень исполнительных органов Республики Карелия, подведомственных им государственных учреждений Республики Карелия, органов местного самоуправления, участвующих в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органами, предоставляющими 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 местонахождения (для юридических лиц);

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

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

а) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос;

б) направляемые в запросе сведения;

в) запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования;

г) основание для информационного запроса, срок его направления;

д) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

30. 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;

в) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

31. 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.

32. 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, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

33. 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.

34. 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 7³ Федерального закона № 210-ФЗ;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, являющегося разработчиком

административного регламента, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

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

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему органа, являющегося разработчиком административного регламента, сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

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

а) 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;

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

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

36. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ 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.

37. При разработке и утверждении административных регламентов применяются Порядок издания нормативных правовых актов исполнительных органов Республики Карелия (за исключением нормативных правовых актов Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия), их государственной регистрации и официального опубликования и требования, предъявляемые к проектам этих нормативных правовых актов, утвержденные Указом Главы Республики Карелия от 29 декабря 2022 года № 138 «О Порядке

издания нормативных правовых актов исполнительных органов Республики Карелия (за исключением нормативных правовых актов Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия), их государственной регистрации и официального опубликования и требованиях, предъявляемых к проектам этих нормативных правовых актов» (далее – Порядок издания нормативных правовых актов исполнительных органов Республики Карелия), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

38. Проект административного регламента формируется органом, являющимся разработчиком административного регламента, в машиночитаемом формате в форме электронного документа в реестре услуг.

39. Проект административного регламента, сложного по объему и содержанию, может быть направлен в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Карелия в форме выгруженной из реестра услуг печатной формы административного регламента.

40. Лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования) формируется органом, являющимся разработчиком административного регламента, в электронном виде в реестре услуг, после чего проект административного регламента направляется на согласование в реестре услуг в исполнительные органы Республики Карелия и организации, участвующие в согласовании проекта административного регламента (далее – органы, участвующие в согласовании).

41. Проект нормативного правового акта до его направления в органы, указанные в пункте 40 настоящего Порядка, должен быть проверен на соответствие законодательству Российской Федерации и Республики Карелия, отсутствие в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов, соответствие его правилам русского языка и правилам юридической техники, завизирован руководителем юридической службы исполнительного органа Республики Карелия или специалистом по правовым вопросам при отсутствии в исполнительном органе Республики Карелия юридической службы путем проставления отметки о его согласовании в листе согласования в реестре услуг.

42. 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 услуг.

43. Одновременно с началом процедуры согласования орган, являющийся разработчиком административного регламента, размещает проект административного регламента на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов осуществляется в порядке, установленном Правительством Республики Карелия.

Проведение оценки регулирующего воздействия проектов административных регламентов не требуется.

44. 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 услуг и являющийся приложением к листу согласования.

45. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой экспертизы, орган, являющийся разработчиком административного регламента, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органом, участвующим в согласовании (органами, участвующими в согласовании), орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 6 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органу, участвующему в согласовании (органам, участвующим в согласовании).

При наличии возражений к замечаниям орган, являющийся разработчиком административного регламента, 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).

46. В случае согласия с возражениями, представленными органом, являющимся разработчиком административного регламента, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, являющимся разработчиком административного регламента, 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 (подписывают) протокол разногласий.

47. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, 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.

48. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, являющийся разработчиком административного регламента, направляет проект административного регламента на экспертизу уполномоченному органу в соответствии с порядком, установленным Правительством Республики Карелия.

49. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, являющегося разработчиком административного регламента, или лица, исполняющего его обязанности, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа, предусмотренной пунктом 48 настоящего Порядка, либо урегулирования разногласий по результатам данной экспертизы.

50. После утверждения административного регламента орган, являющийся разработчиком административного регламента, направляет его на государственную регистрацию в порядке и сроки, установленные Порядком издания нормативных правовых актов исполнительных органов Республики Карелия.

51. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, орган, являющийся разработчиком административного регламента, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Карелия
от 20 апреля 2023 года № 191-П

Случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных исполнительными органами Республики Карелия

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных исполнительными органами Республики Карелия (далее соответственно – независимая экспертиза, административный регламент, орган, являющийся разработчиком административного регламента), и экспертизы проекта административного регламента, исполнителем органом Республики Карелия, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – уполномоченный орган).

2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

4. Независимая экспертиза проводится после размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в соответствии с Порядком разработки и утверждения исполнительными органами Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия.

5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, определяется органом, являющимся разработчиком административного регламента. Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента.

6. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента, который обязан рассмотреть поступившие заключения

независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

7. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

8. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

9. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

10. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или отрицательного заключения на проект административного регламента.

11. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования в реестре услуг.

12. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий в реестре услуг.

13. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, являющийся разработчиком административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

14. При наличии разногласий орган, являющийся разработчиком административного регламента, вносит в протокол разногласий в реестре услуг возражения на замечания уполномоченного органа.

15. Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, являющимся разработчиком административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты внесения органом, являющимся разработчиком административного регламента, таких возражений в протокол разногласий в реестре услуг.

16. В случае несогласия с возражениями, представленными органом, являющимся разработчиком административного регламента, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий в реестре услуг.
