



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2022

№ 391

г. Барнаул

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Алтайского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края.

2. Органам исполнительной власти Алтайского края обеспечить приведение ранее принятых административных регламентов в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» поэтапно согласно срокам, установленным частью 5 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и планом-графиком приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», утверждаемым Правительством Алтайского края (далее – «план-график»).

3. Установить, что до наступления сроков, указанных в плане-графике:

1) допускается разработка, согласование и экспертиза проектов административных регламентов без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) не требуется внесения изменений в административные регламенты, принятые до вступления в силу настоящего постановления, в части приведения их в соответствие с положениями, предусмотренными разделом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предостав-

ления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края, утвержденного настоящим постановлением;

3) при наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, принятый до вступления в силу настоящего постановления, разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом положений подпункта 1 настоящего пункта.

4. Пункт 49 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края, утвержденного настоящим постановлением, в части государственной регистрации вступает в силу с 01.01.2023.

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края



В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Алтайского края
от 25.10. 2022 № 391

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края (далее соответственно – «административный регламент», «орган, предоставляющий государственную услугу»).

Административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – «заявители»), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края (далее – «органы местного самоуправления»), учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Основные понятия в настоящем Порядке используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «Федеральный закон № 210-ФЗ»).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского 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 – ФГИС ФРГУ).

3. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

1) возможность предоставления государственной услуги в упреждаю-

щем (проактивном) режиме;

2) многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг;

3) описание всех вариантов предоставления государственной услуги;

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

5) внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

4. Разработка и согласование проектов административных регламентов осуществляются органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием программно-технических средств ФГИС ФРГУ.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в ФГИС ФРГУ 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, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

Внесение сведений о государственной услуге в ФГИС ФРГУ осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

6. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

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

2) уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 1 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 2 пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. Исполнение органами исполнительной власти Алтайского края отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Алтайского края, переданных им на основании закона Алтайского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим органом исполнительной власти Алтайского края, наделенным полномочиями по предоставлению государственной услуги, если иное не установлено законом Алтайского края.

В случае если федеральным законом устанавливается право разработки субъектом Российской Федерации административных регламентов по исполнению переданных Российской Федерацией отдельных государственных полномочий до утверждения соответствующим федеральным органом исполнительной власти административного регламента, то административный регламент разрабатывается органом, предоставляющим государственную услугу, и утверждается Губернатором Алтайского края.

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

8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

9. 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

- 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.

11. 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 государ-

ственные 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.

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

1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

2) 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).

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

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.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. 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:

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 информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг»), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

3) 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 услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

17. 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:

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

а) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

г) дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

д) 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 представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

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).

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, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. 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.

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

1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах 1 и 2 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 подпунктами 1 и 2 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 отсут-

ствие.

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

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

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

21. 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, 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.

22. В подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» включается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

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

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

2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

3) перечень информационных систем, используемых для предоставле-

ния государственной услуги.

24. 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.

25. 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.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 1 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.

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

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) органы исполнительной власти Алтайского края, органы местного самоуправления, организации, подведомственные таким органам, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

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.

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

1) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Алтайского края, органа местного самоуправления, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, в которые направляется запрос;

2) направляемые в запросе сведения;

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

4) основание для информационного запроса, срок его направления;

5) 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.

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

1) перечень оснований для приостановления предоставления государ-

ственной 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.

30. 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.

31. 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).

32. 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 федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных таким органам, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. В случае если вариант предоставления государственной услуги предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (про-

активном) 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 7.3 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 подпункте 2 настоящего пункта, а также 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 подпункте 2 настоящего пункта.

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

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений 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.

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, 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.

3. Порядок согласования, экспертизы и утверждения административных регламентов

36. Разработка и утверждение проектов административных регламентов осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 17.08.2017 № 304 «Об организации правотворческой деятельности Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края» (далее – «постановление Правительства Алтайского края № 304»), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

37. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в машиночитаемом формате в электронном виде в ФГИС ФРГУ.

38. Согласование проекта административного регламента в ФГИС ФРГУ осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, после завершения всех этапов разработки административного регламента, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

39. Проект административного регламента подлежит согласованию с иными заинтересованными органами в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

40. Одновременно с началом процедуры согласования орган, предоставляющий государственную услугу, размещает проект административного регламента на официальном сайте Правительства Алтайского края в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

41. После согласования проекта административного регламента и проведения независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий услугу, направляет проекты административных регламентов на экспертизу, которая осуществляется:

- 1) Министерством цифрового развития и связи Алтайского края;
- 2) правовым департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;
- 3) управлением юстиции Алтайского края.

Проект административного регламента рассматривается указанными органами в части, отнесенной к их компетенции.

42. Предметом экспертизы проекта административного регламента Министерством цифрового развития и связи Алтайского края является:

- 1) проверка внесения сведений о государственной услуге в ФГИС ФРГУ, в том числе форматно-логическая проверка корректности внесения сведений о государственной услуге в ФГИС ФРГУ;

2) оценка состава сведений, подлежащих запросу с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) анализ достаточности отраженных в административном регламенте сведений для автоматизации предоставления государственной услуги;

4) оценка соответствия проекта административного регламента требованиям к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденным федеральным законодательством.

43. Проект административного регламента рассматривается Министерством цифрового развития и связи Алтайского края в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в ФГИС ФРГУ.

44. По результатам проведенной экспертизы Министерство цифрового развития и связи Алтайского края принимает одно из следующих решений: согласовывает проект;

предлагает исполнителю устранить замечания, сделанные в ходе проведения экспертизы. Указанные замечания должны быть устранены в течение 5 рабочих дней. После устранения замечаний повторная экспертиза проводится в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта.

Отметка о согласовании проекта ставится в листе согласования, сформированном в ФГИС ФРГУ.

45. После согласования проекта административного регламента Министерством цифрового развития и связи Алтайского края, орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на правовую экспертизу, предметом которой в том числе является оценка соответствия административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, за исключением требований, указанных в пункте 42 настоящего Порядка.

46. Правовая экспертиза проводится в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Алтайского края № 304:

правовым департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края – в отношении проектов административных регламентов, разработанных в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка;

управлением юстиции Алтайского края – в отношении иных проектов административных регламентов.

47. Административный регламент подлежит утверждению после получения согласований по результатам проведения всех экспертиз, предусмотренных настоящим разделом.

48. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в ФГИС ФРГУ усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, а в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка, Губернатора Алтайского края.

После утверждения административного регламента в ФГИС ФРГУ государственная услуга считается включенной в реестр государственных услуг Алтайского края, который ведется в ФГИС ФРГУ.

49. Утвержденный административный регламент подлежит государственной регистрации (за исключением административного регламента, утвержденного указом Губернатора Алтайского края) в порядке, установленном Правительством Алтайского края, и официальному опубликованию.

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