



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 августа 2023 г. № 374-пр
г. Хабаровск

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 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 края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края (далее – Правила).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края руководствоваться Правилами, утвержденными настоящим постановлением, при утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Внести изменения в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края,

административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края".

7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 г., за исключением пункта 6 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2025 г.

Губернатор, Председатель
Правительства края



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 17 августа 2023 г. № 374-пр

ПРАВИЛА
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг исполнительными органами
Хабаровского края

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края (далее – регламент и орган, предоставляющий государственные услуги, соответственно).

2. Регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги.

3. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края (далее также – край), нормативными правовыми актами Губернатора края, Правительства 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 услуг).

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 регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

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

власти, если иное не установлено федеральным законом.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, и исполнительным органом края, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Закон № 210-ФЗ);

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

6. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящих Правил, 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, об основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, о 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 настоящих Правил, могут быть использованы для автоматизированного исполнения регламента после вступления в силу соответствующего регламента.

7. Орган, предоставляющий государственные услуги, при разработке регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- 2) многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг;
- 3) описание всех вариантов предоставления государственной услуги;
- 4) устранение избыточных административных процедур и 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 Законом № 210-ФЗ.

Разработчики регламента могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению государственной услуги, по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами края.

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

II. Требования к структуре и содержанию регламента

9. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления государственной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), указываются реквизиты соглашения, заключенного между органом, предоставляющим государственные услуги, и МФЦ, в котором должны содержаться особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

В регламенты не включается информация о выполнении административных процедур в МФЦ в случае, если государственная услуга не предоставляется в МФЦ;

- 4) формы контроля за исполнением регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

10. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования 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 государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

11. Раздел "Стандарт предоставления государственной услуги" содержит следующие подразделы:

1) наименование государственной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Подраздел включает:

а) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия МФЦ 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 МФЦ);

3) результат предоставления государственной услуги.

Подраздел включает:

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, на 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.

Положения, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах регламента;

4) срок предоставления государственной услуги.

Подраздел включает:

а) сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в органе, 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;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), в государственной информационной системе Хабаровского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" (далее – РПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

- в МФЦ (в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ);

б) максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах регламента;

5) правовые основания для предоставления государственной услуги.

В данном подразделе должны содержаться сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на ЕПГУ, РПГУ 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 служащих, работников;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел включает:

а) 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

- полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

- 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 регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах седьмом, восьмом подпункта "б" подпункта 6 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах регламента;

7) 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 регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте регламента на их отсутствие;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги должен включать следующие положения:

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

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

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах "а", "б" настоящего подпункта, 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 в подпунктах "а", "б" настоящего подпункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо

указать в тексте регламента на их отсутствие;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания включает следующие положения:

а) сведения о размещении на ЕПГУ и РПГУ 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 края;

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, включают 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;

13) показатели доступности и качества государственной услуги включают 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;

14) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме, включают следующие положения:

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

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

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

12. 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 МФЦ 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 включает способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги.

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

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

Указанные подразделы формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, и должны содержать:

- результат предоставления государственной услуги;
- перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги;
- максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

13. 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) исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или МФЦ (при наличии такой возможности);

6) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ 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 МФЦ.

14. 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, исполнительного органа края, органа местного самоуправления муниципального образования края, 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 регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

15. 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.

16. 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.

17. 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 МФЦ 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).

18. 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) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа края, органа местного самоуправления муниципального образования края, участвующего в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

19. 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 7.3 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.

20. Раздел "Формы контроля за исполнением регламента" включает в себя следующие подразделы:

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, 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.

21. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения регламента

22. Проект регламента формируется разработчиком регламента в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

23. Исполнительные органы края, участвующие в согласовании, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта регламента лист согласования проекта регламента (далее – лист согласования).

24. Проект регламента рассматривается исполнительными органами края, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления проекта регламента на согласование в реестре услуг.

25. Подготовка и согласование проекта регламента, утверждаемого нормативным правовым актом Губернатора края, Правительства края, осуществляется разработчиком регламента в порядке и сроки, установленные Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр (далее – Регламент Правительства края).

Согласование проекта регламента, утверждаемого нормативным правовым актом Губернатора края, Правительства края, правовым департаментом Губернатора края осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня его предоставления на экспертизу.

26. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы проект регламента размещается на официальном интернет-портале нормативных правовых актов Правительства Хабаровского края (<https://laws.khv.gov.ru/>) (далее – официальный интернет-портал). При размещении проекта регламента на официальном интернет-портале указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента на официальном интернет-портале.

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

Орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан и принимает по каждому из них решение.

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 регламента, находящимися в ведении разработчика регламента, а также органа местного самоуправления муниципального образования края, совместно с которым разработан регламент.

В случае если заключение независимой экспертизы не поступило

разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы министерством.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

27. Одновременно с процедурой независимой экспертизы проект регламента направляется в прокуратуру края.

Проект регламента перед его направлением в прокуратуру края визируется сотрудником структурного подразделения соответствующего исполнительного органа края, осуществляющего деятельность в сфере правовой работы, проводившим экспертизу, первичный анализ проекта регламента в целях выявления в его тексте коррупциогенных факторов, путем проставления подписи в нижнем правом углу на обороте каждого листа проекта регламента. Если заключение прокуратуры края о соответствии федеральному законодательству положений указанного проекта, а также о наличии или об отсутствии в его тексте коррупциогенных факторов (далее – заключение прокуратуры края) не поступило в адрес разработчика регламента в сроки, установленные соглашением о взаимодействии Правительства края и прокуратуры края в сфере правотворческой деятельности, орган, предоставляющий государственную услугу, обязан отразить это в пояснительной записке к проекту регламента и начать согласование проекта указанного акта без заключения прокуратуры края по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы. Отсутствие по указанной причине у органа, предоставляющего государственную услугу, заключения прокуратуры края не может служить основанием для отказа в согласовании проекта регламента.

Если заключение прокуратуры края поступило в орган, предоставляющий государственную услугу, в ходе согласования проекта регламента, орган, предоставляющий государственную услугу, проводит оценку изложенных в нем замечаний и предложений (при их наличии) и описывает их в пояснительной записке. В случае согласия органа, предоставляющего государственную услугу, с замечаниями и предложениями, указанными в заключении прокуратуры края, орган, предоставляющий государственную услугу, осуществляет доработку проекта регламента.

28. Результатом рассмотрения проекта регламента исполнительным органом края, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта регламента.

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

При принятии решения о несогласовании проекта регламента исполнительный орган края, участвующий в согласовании, вносит

имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

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

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой экспертизы при доработке проекта регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

В случае согласия с замечаниями, представленными исполнительными органами края, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящих Правил, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта регламента направляет указанный проект регламента на повторное согласование исполнительным органам края, 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 исполнительного органа края, участвующего в согласовании (исполнительных органов края, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (органам).

В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, исполнительный орган края, участвующий в согласовании (исполнительные органы края, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) проект регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

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

30. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа исполнительного органа края, участвующего в согласовании (исполнительных органов края, участвующих в согласовании), принимает решение о внесении изменений в проект регламента и направляет его на

повторное согласование всем исполнительным органам края, участвующим в согласовании.

31. Разногласия по проекту регламента разрешаются в порядке, установленном Регламентом Правительства края.

32. После согласования проекта регламента со всеми исполнительными органами края, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящих Правил.

33. Утверждение регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения исполнительного органа края, уполномоченного на проведение экспертизы, либо урегулирования разногласий по результатам заключения исполнительного органа края, уполномоченного на проведение экспертизы.

34. Утвержденный регламент размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на официальном интернет-портале не позднее 10 дней со дня его регистрации.

35. При наличии оснований для внесения изменений в регламент орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового регламента.

IV. Проведение экспертизы проектов регламентов

36. Экспертиза проектов регламентов проводится исполнительным органом края, уполномоченным на проведение экспертизы проектов регламентов (далее – уполномоченный орган), в реестре услуг.

37. Уполномоченным органом является министерство цифрового развития и связи края (далее – министерство).

38. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов регламентов требованиям пунктов 3, 7 раздела I настоящих Правил;

2) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым подпункта 8 пункта 11 раздела II настоящих Правил;

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

39. По результатам рассмотрения проекта регламента министерство в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект регламента или представлении отрицательного

заклучения на проект регламента.

40. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект регламента министерство проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

41. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект регламента министерство проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

42. При наличии в заключении министерства замечаний и предложений к проекту 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 министерства.

Министерство рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

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

43. Разногласия по проекту регламента между органом, предоставляющим государственную услугу, и министерством разрешаются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства края.
