



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2022

№ 350-П

г. Киров

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» согласно приложению.

2. Органам исполнительной власти Кировской области обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствии с планом-графиком приведения административных регламентов предоставления государственных и

муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), утверждаемым Правительством Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 08.07.2022 № 350-П

ПРАВИЛА

**разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг с использованием федеральной
государственной информационной системы «Федеральный реестр
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Правила) устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – административные регламенты) органами исполнительной власти Кировской области.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами исполнительной власти Кировской области, предоставляющими государственные услуги (далее – орган, предоставляющий государственную услугу), если иное не установлено действующим законодательством.

В случае если федеральным законом устанавливается право высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) утверждать административный регламент предоставления

государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации, то административный регламент разрабатывается органом, предоставляющим данную государственную услугу, и утверждается высшим должностным лицом Кировской области.

Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельных государственных полномочий, переданных им на основании законов Кировской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается уполномоченным органом исполнительной власти Кировской области, если иное не установлено действующим законодательством.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Кировской области, 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 административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

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

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

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);

преобразование сведений о государственной услуге в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

автоматическое формирование из сведений, указанных в абзаце третьем пункта 1.5 настоящих Правил, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящих Правил.

1.6. Сведения о государственной услуге 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 пункта 1.6 настоящих Правил, 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 абзацем третьим пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, описания всех вариантов предоставления государственной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. 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

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

общие положения;
стандарт предоставления государственной услуги;
состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
формы контроля за исполнением административного регламента;
досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:
предмет регулирования административного регламента;
круг заявителей;
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.

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

наименование государственной услуги;
наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
результат предоставления государственной услуги;
срок предоставления государственной услуги;
правовые основания для предоставления государственной услуги;
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

срок регистрации запроса на предоставление государственной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;

показатели доступности и качества государственной услуги;

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.

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

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

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

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

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

способ получения результата предоставления государственной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5 настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

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

в органе, 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 – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

2.8. 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.

2.9. 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 на предоставление 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 на предоставление государственной услуги 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 иными нормативными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом пункта 2.9 настоящих Правил, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

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

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

2.11. 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 пункта 2.11 настоящих Правил, 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 пункта 2.11 настоящих Правил, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

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

порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области.

2.13. В подразделе «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги» указывается информация о максимальном сроке ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.14. В подразделе «Срок регистрации запроса на предоставление государственной услуги» указывается информация о сроке регистрации запроса на предоставление государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу.

2.15. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе наличие зала ожидания, мест для заполнения запросов на предоставление государственной услуги, информационных стендов с образцами заполнения таких запросов 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.

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

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

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

размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

2.18. 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:

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 на предоставление государственной услуги без рассмотрения (при необходимости);

описание административной процедуры профилирования заявителя; подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.19. В описание административной процедуры по профилированию заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги.

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

2.20. Подразделы, содержащие описания вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления государственной услуги и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.21. В описание административной процедуры по приему запроса на предоставление государственной услуги и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

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

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

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса на предоставление государственной услуги представителем заявителя;

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

перечень органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, подведомственных им организаций, участвующих в приеме запроса на предоставление государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса на предоставление государственной услуги в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса на предоставление государственной услуги 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);

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

2.22. В описание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Кировской области, органа местного самоуправления муниципального образования Кировской области, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, 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.

2.23. В описание административной процедуры по приостановлению предоставления государственной услуги включаются следующие положения:

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

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

перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

2.24. В описание административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются следующие положения:

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

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

2.25. В описание административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги включаются следующие положения:

способы предоставления результата государственной услуги;

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

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).

2.26. В описание административной процедуры по получению дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

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

срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги;

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

перечень органов исполнительной власти Кировской области, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.27. 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:

указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса на предоставление ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса на предоставление данной государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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;

наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в абзаце третьем пункта 2.27 настоящих Правил, а также информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в абзаце третьем пункта 2.27 настоящих Правил.

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

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;

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;

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

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

2.29. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется общий порядок подготовки нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области, установленный Законом Кировской области от 14.10.2013 № 325-ЗО «О нормативных правовых актах органов государственной власти Кировской области», за исключением особенностей, установленных настоящими Правилами.

3.2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

3.3. Проект административного регламента направляется на согласование:

органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании);

органу исполнительной власти Кировской области, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента (далее – уполномоченный орган).

3.4. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.5. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента размещается для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), разрабатываемых органами исполнительной власти Кировской области, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 № 9/94 «О мерах по противодействию коррупции в Кировской области».

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

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

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

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), разрабатываемых органами исполнительной власти Кировской области, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 № 9/94 «О мерах по противодействию коррупции в Кировской области».

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

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

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

административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

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

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

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

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

3.13. Утвержденный административный регламент подлежит официальному опубликованию.

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий государственную

услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом в реестре услуг.

4.2. Предметом экспертизы являются:

соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.7 настоящих Правил;

соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.11 настоящих Правил;

отсутствие в проектах административных регламентов требований об обязательном представлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

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

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

4.5. 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.

4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

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

Для урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа орган, предоставляющий государственную услугу, совместно с уполномоченным органом организует проведение согласительного совещания по урегулированию разногласий по проекту административного регламента.
