



## ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» ноября 2018 г. № 712-пп

г. Магадан

#### О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 10 июля 2014 г. № 570-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 10 июля 2014 г. № 570-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области» следующие изменения:

- преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**»;

- абзац девятый пункта 3 исключить;

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Установить, что органы исполнительной власти Магаданской области и структурные подразделения Правительства Магаданской

области, ответственные за утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих государственных услуг:

- обеспечивают в установленном Порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о государственных услугах в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области»;

- представляют информацию о ходе разработки и утверждения соответствующих административных регламентов в министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области в соответствии с показателями мониторинга разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг (функций) Магаданской области, а также размещения сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», утвержденными постановлением Правительства Магаданской области от 13 февраля 2014 г. № 115-пп «Об утверждении показателей мониторинга разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг (функций) Магаданской области, а также размещения сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области».»;

- дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Рекомендовать органам местного самоуправления Магаданской области руководствоваться Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области, утвержденным настоящим постановлением, при

утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

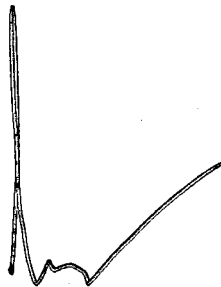
- пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.»;

- Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области



С. Носов

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к постановлению Правительства  
Магаданской области  
от «01» ноября 2018 г. № 712-пп**

### **«П О Р Я Д О К разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению органами исполнительной власти Магаданской области, а также структурным подразделением Правительства Магаданской области, уполномоченным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, наделенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области полномочиями по предоставлению государственных услуг (далее - органы исполнительной власти Магаданской области), административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Основные понятия в настоящем Порядке используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3. Административные регламенты, в том числе по государственным полномочиям Магаданской области, переданным органам местного самоуправления Магаданской области, разрабатываются и утверждаются органом исполнительной власти Магаданской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей государственной услуги, с обязательным соблюдением требований к структуре и содержанию административных регламентов, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, с учетом критериев, сроков и последовательности выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления государственных услуг.

1.4. При разработке административных регламентов орган исполнительной власти Магаданской области предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным и областным нормативным правовым актам;
- 3) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов исполнительной власти Магаданской области, предоставляющих государственную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия

заявителя, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий в соответствии с действующим законодательством;

4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

5) ответственность должностных лиц органов исполнительной власти Магаданской области, предоставляющих государственные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

б) предоставление государственной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты, разработанные органами исполнительной власти Магаданской области и структурным подразделением Правительства Магаданской области, утверждаются приказами органов исполнительной власти Магаданской области и постановлением Правительства Магаданской области соответственно.

1.6. В случае, если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти Магаданской области, административный регламент утверждается совместным приказом таких органов.

1.7. Исполнение органами исполнительной власти Магаданской области отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением

субвенций из федерального бюджета, а также части полномочий федеральных органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг, переданных органам исполнительной власти Магаданской области в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.8. При разработке административного регламента орган исполнительной власти Магаданской области может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур (действий).

1.9. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона № 210-ФЗ, и экспертизе, проводимой уполномоченным Правительством Магаданской области органом (далее - уполномоченный орган) в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для их разработки и

утверждения.

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

1.13. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию.

Текст административного регламента размещается в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.14. Копии нормативных правовых актов органов исполнительной власти Магаданской области об утверждении административных регламентов, о внесении в них изменений и о признании утратившим силу направляются органом исполнительной власти Магаданской области в прокуратуру Магаданской области в течение 10 календарных дней с момента подписания.

## **2. Требования к административным регламентам предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование административного регламента определяется органом исполнительной власти Магаданской области, предоставляющим государственную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга.



2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) Общие положения.

б) Стандарт предоставления государственной услуги.

в) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

г) Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административный регламент не включается настоящий раздел в случае, если государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

д) Формы контроля за исполнением административного регламента.

е) Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

а) Предмет регулирования административного регламента.

б) Круг заявителей.

в) Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной

услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Магаданской области, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма, место и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти Магаданской

области, предоставляющего государственную услугу, в региональной информационной системе «Открытый регион».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу, в региональной информационной системе «Открытый регион», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте административного регламента.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» должен содержать следующие подразделы:

а) Наименование государственной услуги.

б) Наименование органа исполнительной власти Магаданской области либо учреждения, непосредственно предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти Магаданской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

в) Результат предоставления государственной услуги.

г) Срок предоставления государственной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе

нормативными правовыми актами Магаданской области, принятыми в соответствии с федеральными законами, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

д) Правовые основания для предоставления государственной услуги, предусматривающие перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться только указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги. Орган исполнительной власти Магаданской области, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте органа исполнительной власти Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

е) Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений 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 и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

ж) Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

з) Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, а также осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

и) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

к) Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента также указываются требования пункта 6 статьи 7.1 Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие запрет отказывать заявителю в предоставлении государственной услуги в случае непредставления (несвоевременного предоставления) органом исполнительной власти или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

л) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

м) Порядок, размер, способы и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы.

В данном подразделе указывается требование пункта 4 статьи 8 Федерального закона № 210 - ФЗ, устанавливающее, что плата с заявителя не взимается в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на

исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра;

н) Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области.

о) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

п) Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

р) Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению условий доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

с) Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

г) Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур -



логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему государственную услугу, и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел должен содержать следующие подразделы:

а) Порядок предоставления государственной услуги или осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

б) Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

в) Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов с указанием сроков их исправления.

Подраздел, касающийся порядка предоставления государственной услуги или осуществления отдельных административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать следующие сведения:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов органом исполнительной власти Магаданской области, предоставляющим государственную услугу, либо организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- взаимодействие органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено действующим законодательством;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров,

которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.

Административные регламенты предоставления государственных услуг в электронном виде закрепляют обязанность уполномоченного на предоставление такой услуги органа исполнительной власти Магаданской области работать с электронными документами, поступающими от заявителей, в том же режиме, что и с документами на бумажных носителях, и выдавать результат предоставления государственной услуги в целом или отдельной ее процедуры в электронном виде.

Использование системы предоставления государственных услуг в электронном виде не может ограничивать право заявителя на предоставление таких услуг по его запросу без использования электронной системы.

В подразделе, касающемся порядка выполнения административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, закрепляется описание административных процедур (действий), обязательно в отношении государственных услуг, включенных в Перечень государственных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, органами исполнительной власти Магаданской области, утвержденный постановлением администрации Магаданской области от 21 февраля 2013 г. № 130-па «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах, на территории Магаданской области».

В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, то порядок описания административных процедур (действий) включает в себя:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти Магаданской области, предоставляющие государственную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

- иные процедуры;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установление перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для

использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением государственной услуги, включает в себя следующие подразделы:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

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

в) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Магаданской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

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

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба);

б) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Магаданской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте административного регламента. Органы исполнительной власти Магаданской области, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Магаданской области».

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения

жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

### **3. Организация независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом**

3.1. Проекты административных регламентов направляются органами исполнительной власти Магаданской области, осуществляющими их разработку, в течение 10 рабочих дней после окончания срока проведения независимой экспертизы в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

3.2. Органом исполнительной власти Магаданской области, уполномоченным на проведение экспертизы проектов, является министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций в Магаданской области (далее - Министерство).

3.3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

3.3.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.



3.3.2. Полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Магаданской области.

3.3.3. Оптимизация порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий),

устранение избыточных административных процедур (действий),

сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги,

предоставление государственной услуги в электронной форме.

3.4. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагается пояснительная записка, в которой указываются информация, в том числе об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги при условии внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты, то проект административного регламента направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов указанных актов.

Орган исполнительной власти Магаданской области размещает проект административного регламента и пояснительную записку к нему в региональной информационной системе «Открытый регион», за исключением проектов или отдельных их положений, содержащих

сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

3.5. Предметом независимой экспертизы проекта (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта для граждан и организаций.

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

3.6. Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения в региональной информационной системе «Открытый регион» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

3.7. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта, не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения в региональной информационной системе «Открытый регион».

3.8. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти Магаданской области, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Министерством.

3.9. Проекты административных регламентов рассматриваются Министерством в течение 30 рабочих дней со дня их получения.

3.10. В случае соответствия проекта административного регламента требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка проект административного регламента согласовывается путем подготовки Министерством заключения о его соответствии требованиям, предъявляемым

Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.11. В случае несоответствия административного регламента требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, Министерство направляет в орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий разработку проекта административного регламента, заключение в письменном виде с указанием замечаний и предложений.

3.12. Орган исполнительной власти Магаданской области, осуществляющий разработку проекта административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, изложенных в заключении уполномоченного органа, при его доработке.

Доработанный проект административного регламента повторно на экспертизу в Министерство не направляется.

3.13. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент возвращаются без экспертизы Министерством в случае отсутствия сведений о соответствующей государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» в соответствии с Порядком формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», утвержденным постановлением администрации Магаданской области от 29 ноября 2012 г. № 857-па «О региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области».

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент без экспертизы Министерства нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в

административный регламент повторно представлен на экспертизу в Министерство.

3.14. Заключение Министерства на проект административного регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальных сайтах органов исполнительной власти Магаданской области, являющихся разработчиками административного регламента, в региональной информационной системе «Открытый регион».

\_\_\_\_\_».