**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 февраля 2012 г. N 50-П**

**О разработке и утверждении административных регламентов**

**исполнения государственных функций и административных**

**регламентов предоставления государственных услуг**

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

В соответствии с частями 13 и 14 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Правительство Республики Карелия постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#Par35) разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Карелия административных регламентов исполнения государственных функций;

[Порядок](#Par145) разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг;

[Порядок](#Par278) и случаи проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг.

2. Органам исполнительной власти Республики Карелия привести административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг в соответствие с настоящим постановлением.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Карелия при утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться настоящим постановлением.

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

4. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Республики Карелия от 29 сентября 2007 года N 357р-П (Собрание законодательства Республики Карелия, 2007, N 9, ст. 1187).

Глава Республики Карелия

А.В.НЕЛИДОВ

Утвержден

постановлением

Правительства Республики Карелия

от 15 февраля 2012 года 50-П

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения органами исполнительной власти**

**Республики Карелия административных регламентов**

**исполнения государственных функций**

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами исполнительной власти Республики Карелия административных регламентов исполнения государственных функций (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт органа исполнительной власти Республики Карелия (далее - орган исполнительной власти), который устанавливает:

сроки и последовательность административных процедур (действий) органа исполнительной власти при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) (далее - государственный контроль (надзор));

порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти, их должностными лицами, взаимодействия органа исполнительной власти с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при исполнении государственной функции.

2. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение государственной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Карелия и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

3. При разработке административных регламентов орган исполнительной власти предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения государственных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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

г) ответственность должностных лиц органов исполнительной власти, исполняющих государственные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, к компетенции которых относится исполнение соответствующей функции.

5. Если в исполнении государственной функции участвуют несколько органов исполнительной власти, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом органов исполнительной власти.

6. Исполнение органами исполнительной власти отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом исполнительной власти Республики Карелия (далее - уполномоченный орган).

Орган исполнительной власти, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения государственной функции 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) исполнения государственной функции при условии внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, то проект административного регламента направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Абзац пятый утратил силу. - Постановление Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П.

Орган исполнительной власти, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган не требуется.

8. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента и заключение независимой экспертизы размещаются на официальных сайтах органов исполнительной власти, являющихся разработчиками административных регламентов, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) в информационной системе Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия http://service.karelia.ru/".

II. Требования к административным регламентам

9. Наименование административного регламента определяется органом исполнительной власти, ответственным за его утверждение, в соответствии с положениями нормативных правовых актов, которыми предусмотрена государственная функция.

10. Административный регламент должен включать в себя следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения государственной функции;

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) порядок и формы контроля за исполнением государственной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) наименование государственной функции;

б) наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию. Если в исполнении государственной функции участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении государственной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет государственного контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);

ж) описание результата исполнения государственной функции.

12. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении государственной функции;

б) срок исполнения государственной функции;

в) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении государственной функции участвуют иные организации).

(пп. "в" введен Постановлением Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

13. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении государственной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графиках работы органов исполнительной власти, исполняющих государственную функцию, их структурных подразделений; способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

б) справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти, исполняющих государственную функцию, и организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов органов исполнительной власти, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием информационной системы Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия http://service.karelia.ru/";

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а](#Par91)-[г"](#Par96) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения государственной функции, на официальных сайтах органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в сети Интернет в информационной системе Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия http://service.karelia.ru/".

14. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

15. В подразделе, касающемся срока исполнения государственной функции, указывается общий срок исполнения государственной функции.

16. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении государственной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения государственной функции.

В начале указанного раздела перечисляется исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе.

17. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к административному регламенту.

18. 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 исполнение государственной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

19. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением государственной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции;

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

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

21. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте органа исполнительной власти, являющегося разработчиком проекта административного регламента. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте органа исполнительной власти, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган исполнительной власти, являющийся разработчиком административного регламента, который обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом в соответствии с [пунктом 7](#Par58) настоящего Порядка.

Утвержден

постановлением

Правительства Республики Карелия

от 15 февраля 2012 года N 50-П

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения органами исполнительной власти**

**Республики Карелия административных регламентов**

**предоставления государственных услуг**

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органом исполнительной власти Республики Карелия (далее - орган исполнительной власти) административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - административные регламенты).

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

Административным регламентом является нормативный правовой акт органа исполнительной власти, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги, включая:

сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон);

порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти, их должностными лицами, взаимодействия органа исполнительной власти с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской федерации и Правительства Российской Федерации и с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления государственных услуг.

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

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров 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;

г) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги. Органы исполнительной власти, осуществляющие подготовку административного регламента, могут 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;

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

е) предоставление государственной услуги в электронной форме.

4. Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, к компетенции которых относится предоставление соответствующей государственной услуги.

5. Если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом органов исполнительной власти.

6. Исполнение органами исполнительной власти отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Карелия, переданных им на основании закона Республики Карелия с предоставлением субвенций из бюджета Республики Карелия, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено законом Республики Карелия.

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом исполнительной власти Республики Карелия (далее - уполномоченный орган).

Орган исполнительной власти, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводится информация 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 соответствующих изменений в нормативные правовые акты, то проект административного регламента направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов указанных актов.

Абзац четвертый утратил силу. - Постановление Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П.

Орган исполнительной власти, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

8. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальных сайтах органов исполнительной власти, являющихся разработчиками административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) в информационной системе Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия http://service.karelia.ru/".

II. Требования к административным регламентам

9. Наименование административного регламента определяется органом исполнительной власти, ответственным за его утверждение, в соответствии с положениями нормативных правовых актов, которыми предусмотрена государственная услуга.

10. Административный регламент должен включать в себя 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) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графиках работы органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги; способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов органов исполнительной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

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 с использованием информационной системы Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия http://service.karelia.ru/";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет в информационной системе Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия http://service.karelia.ru/".

12. Стандарт предоставления государственной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование государственной услуги;

б) наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Республики Карелия;

в) описание результата предоставления государственной услуги;

г) срок предоставления государственной услуги, в том числе 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления 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 Республики Карелия, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, 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, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

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

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

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

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

н) 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 государственной услуги;

о) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги;

р) 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-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг 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, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

13. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных услуг и 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 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 также должен содержать:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия http://service.karelia.ru/", следующих административных процедур:

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

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов;

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

взаимодействие органа исполнительной власти, 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 федеральным законом;

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 и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

(в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

14. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

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.

16. Раздел, устанавливающий формы контроля за предоставлением государственной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

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

в) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти 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.

17. В разделе, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

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

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

(п. 17 в ред. Постановления Правительства РК от 08.04.2013 N 122-П)

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

18. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте органа исполнительной власти, являющегося разработчиком проекта административного регламента. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте органа исполнительной власти, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган исполнительной власти, являющийся разработчиком административного регламента, который обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

20. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом в соответствии с [пунктом 7](#Par172) настоящего Порядка.

Утвержден

постановлением

Правительства Республики Карелия

от 15 февраля 2012 года N 50-П

**ПОРЯДОК И СЛУЧАИ**

**проведения экспертизы проектов административных**

**регламентов предоставления государственных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - проект административного регламента), разработанных органами исполнительной власти Республики Карелия (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится уполномоченным органом исполнительной власти Республики Карелия (далее - уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) 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.

4. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта органа исполнительной власти Республики Карелия об утверждении административного регламента, блок-схема предоставления государственной услуги и пояснительная записка.

5. Заключение на проект административного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Орган исполнительной власти Республики Карелия, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.