



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2023 № 28

г. Майкоп

## О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея

В соответствии с частью 14 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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» Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т :

1. Установить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея согласно приложению.

2. Министерству цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея обеспечить методическую поддержку органов исполнительной власти Республики Адыгея, Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея по вопросам подключения к федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» для разработки, согласования и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг.

3. Органам исполнительной власти Республики Адыгея привести в соответствие с настоящим постановлением административные регламенты предоставления государственных услуг, принятые до вступления в силу

настоящего постановления, поэтапно в срок до 1 января 2025 года в соответствии с планом-графиком, утверждаемым Кабинетом Министров Республики Адыгея.

4. Признать утратившим силу:

1) со дня вступления в силу настоящего постановления:

а) пункт 1 постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, № 1) (далее – постановление № 18);

б) приложение № 1 к постановлению № 18;

2) с 1 января 2025 года:

а) пункт 2 постановления № 18;

б) приложение № 2 к постановлению № 18.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель  
Кабинета Министров  
Республики Адыгея



А. Керашев

Порядок  
разработки и утверждения административных  
регламентов предоставления государственных услуг  
органами исполнительной власти Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея (далее соответственно – административный регламент, орган, предоставляющий государственную услугу).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии), настоящим Порядком после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр государственных услуг).

3. В случае если нормативным правовым актом Республики Адыгея, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта Республики Адыгея, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой такого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа исполнительной власти Республики Адыгея, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Адыгея, переданных им на основании закона Республики Адыгея с предоставлением субвенций из республиканского бюджета Республики Адыгея, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Республики Адыгея, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере переданных полномочий, если иное не установлено законом Республики Адыгея.

5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, и государственным органом, уполномоченным на проведение экспертизы, указанным в пункте 1 раздела V настоящего Порядка, с использованием программно-технических средств реестра государственных услуг.

6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31; 2011, № 15, 27, 29, 30, 49; 2012, № 31; 2013, № 14, 27, 30, 51, 52; 2014, № 26, 30, 49; 2015, № 1, 10, 29; 2016, № 7, 27, 52; 2017, № 1, 31, 50; 2018, № 1, 9, 17, 18, 24, 27, 30, 31; 2019, № 14, 29, 52; 2020, № 9, 31; 2021, № 1, 27, 52; 2022, № 1) (далее – Федеральный закон);

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

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

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

2) уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, а также максимального срока предоставления государственной услуги (далее – вариант предоставления услуги).

8. Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 настоящего раздела, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

9. 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 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.

10. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим государственную услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

## II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

1. В административный регламент включаются следующие разделы:
  - 1) общие положения;
  - 2) стандарт предоставления государственной услуги;
  - 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
  - 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
  - 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.
2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:
  - 1) предмет регулирования административного регламента;
  - 2) круг заявителей;
  - 3) требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 3) результат предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;
- 13) показатели доступности и качества государственной услуги;
- 14) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

- 1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

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

- 1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

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

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

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

5) способ получения результата предоставления государственной услуги.

6. Положения, указанные в пункте 5 настоящего раздела, приводятся для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

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:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

9. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале, Региональном портале перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

10. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

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

а) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

г) дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

д) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

2) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

3) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

11. Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

12. Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 10 настоящего раздела, приводится для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

13. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной



услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований. Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления 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.

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

1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена федеральным законодательством либо законодательством Республики Адыгея;

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

15. Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в пункте 14 настоящего раздела, 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.

16. Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего раздела, приводится для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

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

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

18. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, 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.

19. В подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» включается перечень показателей качества и доступности 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 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.

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

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

2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен федеральным законодательством или законодательством Республики Адыгея;

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

21. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

1) перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе вариант предоставления услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости);

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления услуги.

22. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги.

23. 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 услуги.

24. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных в соответствии с подпунктом 1 пункта 21 настоящего раздела, 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 услуги.

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

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

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

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

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

5) органы исполнительной власти Республики Адыгея и подведомственные им организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

6) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

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

26. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных

запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

1) наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос;

2) направляемые в запросе сведения;

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

4) основание для информационного запроса, срок его направления;

5) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

27. 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 сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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

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

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

29. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются следующие положения:

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

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

30. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата государственной услуги;

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

3) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

31. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

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

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

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

4) перечень органов исполнительной власти Республики Адыгея, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

32. В случае если вариант предоставления услуги предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

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

1) 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;

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

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

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

34. 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, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

### III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

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

2. Органы и организации, участвующие в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании), а также государственный орган, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, указанных в пункте 1 раздела V настоящего Порядка, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

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

4. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий государственную

услугу, размещает проект административного регламента в порядке, установленном в разделе IV настоящего Порядка.

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

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

7. При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре государственных услуг и являющийся приложением к листу согласования.

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

9. Орган, предоставляющий услугу, рассматривает поступившее заключение по результатам независимой экспертизы в соответствии с пунктом 5 раздела IV настоящего Порядка.

10. 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, указанные в подпункте 1 пункта 6 раздела I настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

11. 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).

12. 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.

13. 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.

14. 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, или о проведении согласительного совещания по урегулированию разногласий с заинтересованным органом, участвующим в согласовании (органами, участвующими в согласовании), по проекту административного регламента.

15. Орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня получения повторного отказа в согласовании проекта административного регламента проводит согласительное совещание с представителями органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в целях урегулирования разногласий и выработки единой позиции по проекту административного регламента, вносит соответствующие изменения в проект административного регламента и направляет его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

16. 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 V настоящего Порядка.

17. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре государственных услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения экспертизы государственного органа, уполномоченного на проведение экспертизы проектов административных регламентов, указанного в пункте 1 раздела V настоящего Порядка, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы данного государственного органа.

18. Утвержденный административный регламент направляется посредством реестра государственных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) для государственной регистрации в орган, уполномоченный на осуществление государственной регистрации приказов органов исполнительной власти Республики Адыгея.



19. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре государственных услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

#### IV. Организация независимой экспертизы

1. Для проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, размещает проект административного регламента вместе с пояснительной запиской к нему на Интернет-портале для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов органов власти Республики Адыгея (<http://regulation.adygeya.ru/>), а также на Интернет-странице указанного органа официального Интернет-сайта органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы (далее – заключение). Срок приема заключений не может быть менее 7 дней со дня размещения проекта административного регламента.

2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для физических и юридических лиц.

3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов проводится 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, подведомственными органу, предоставляющему государственную услугу.

4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение в произвольной форме, которое направляется в орган, предоставляющий государственную услугу. Заключение носит рекомендательный характер.

5. Орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения в случае согласия с замечаниями, изложенными в заключении, вносит соответствующие изменения в проект административного регламента и направляет его на повторное согласование органам, участвующим в согласовании, либо отклоняет замечания, указанные в заключении.

6. Непоступление заключения в орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, отведенный для приема заключений, не является препятствием для проведения экспертизы проекта административного регламента государственным органом, уполномоченным на проведение

экспертизы проектов административных регламентов, указанным в пункте 1 раздела V настоящего Порядка.

## V. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

1. Государственным органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, является Администрация Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея (далее – Администрация).

2. Экспертиза проектов административных регламентов проводится Администрацией в реестре государственных услуг.

3. Предметом экспертизы является:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 2-4, 9 раздела I настоящего Порядка;

2) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным пунктом 15 раздела II настоящего Порядка;

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

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

5. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента Администрация проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

6. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента Администрация проставляет соответствующую отметку в лист согласования проекта административного регламента и вносит замечания в протокол разногласий.

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

8. При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания Администрации.

9. Администрация 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.

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

11. Урегулирование разногласий по результатам экспертизы осуществляется в порядке, определенном пунктами 14, 15 раздела III настоящего Порядка для урегулирования разногласий с органами, участвующими в согласовании.