



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 октября 2024 г. № 377

г. Южно-Сахалинск

### **О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»**

В соответствии с частью 14 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Внести изменение в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 12.01.2012 № 7, от 26.12.2012 № 669, от 04.10.2013 № 570, от 22.05.2014 № 240, от 31.07.2015 № 300, от 30.12.2015 № 576, от 14.05.2018 № 210, от 04.09.2018 № 440, от 07.12.2018 № 583, от 16.04.2019 № 176, от 06.09.2019 № 404, от 14.12.2020 № 578, от 03.03.2021 № 68, от 13.07.2022 № 308, от

30.12.2022 № 640 (далее - Постановление № 233), изложив подпункт 1.2 пункта 1 в следующей редакции:

«1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Сахалинской области (прилагается).».

2. Внести изменения в Порядок разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный Постановлением № 233, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный Постановлением № 233, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области внести изменения в соответствующие муниципальные нормативные правовые акты.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей председателя Правительства Сахалинской области в соответствии с распределением обязанностей.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Правительства  
Сахалинской области  
от 25 октября 2024 г. № 377

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 21 июня 2011 г. № 233

## **ПОРЯДОК**

### **разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Сахалинской области**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Сахалинской области (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке, согласованию и утверждению органами исполнительной власти Сахалинской области, наделенными полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), административных регламентов предоставления государственных услуг.

Административным регламентом предоставления государственных услуг является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – Административный регламент, Закон № 210-ФЗ).

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии), законами Сахалинской области, иными нормативными правовыми актами Сахалинской области.

Внесение сведений о государственной услуге в перечень государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, утверждаемый распоряжением Правительства Сахалинской области, осуществляется после разработки Административного регламента и публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, одновременно с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению Административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу, Правительства Сахалинской области, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования Административного регламента в соответствии с настоящими Порядком.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Сахалинской области, переданных им на основании закона Сахалинской области с предоставлением субвенций из бюджета Сахалинской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим Административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере

переданных полномочий, утвержденным органом исполнительной власти Сахалинской области, если иное не установлено законом Сахалинской области.

Исполнение органами исполнительной власти Сахалинской области полномочий, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.3. Разработка Административных регламентов осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, с использованием подсистемы Реестра услуг, обеспечивающей разработку и утверждение Административных регламентов, в том числе машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги в соответствии с частью 3 статьи 12 Закона № 210-ФЗ (далее - программно-технические средства Реестра услуг).

1.4. Разработка Административных регламентов включает следующие этапы:

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

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Закона № 210-ФЗ;

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2) настоящего пункта, проекта Административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию Административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка;

4) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта Административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3) настоящего пункта, и его загрузка в Реестр услуг;

5) проведение в отношении проекта Административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 4) настоящего пункта, процедур, предусмотренных настоящим Порядком и Порядком проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233.

1.5. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1) пункта 1.4 настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

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

2) описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 1) настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе 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, а также максимальном сроке предоставления государственной услуги (далее - вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2) пункта 1.4 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения Административного регламента после вступления в силу соответствующего Административного регламента.

1.6. При разработке Административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

- 1) возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- 2) многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг;
- 3) описание всех вариантов предоставления государственной услуги;
- 4) устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги;
- 5) внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг;
- 6) внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Законом № 210-ФЗ.

1.7. Наименование Административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрено соответствующее полномочие.

## **2. Требования к структуре и содержанию Административных регламентов**

2.1. 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

(далее – многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.2. 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 государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. 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 качества и доступности государственной услуги;

14) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

2.4. 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).

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

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги (при наличии);

3) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);

4) способ получения результата предоставления государственной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

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

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

2) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ), 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.

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

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

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, только в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

Формы запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области.

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте Административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении

государственной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте Административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Сахалинской области.

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

1) сведения о размещении на ЕПГУ и (или) РПГУ 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 Сахалинской области.

2.13. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ требований, 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 требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ перечня показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе:

- 1) о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) о возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- 3) о своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- 4) о предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- 5) о доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;
- 6) об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) о получении результата предоставления услуги.

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

- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг;
- 3) перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

2.16. 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 варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), 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 государственной услуги.

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

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

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.16 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

4) органы, предоставляющие государственные услуги, и подведомственные им организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в структурное подразделение территориального органа, предоставляющего государственную услугу, или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

5) 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);

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

2.20. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений

(сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ.

2.21. 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;

4) срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

1) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

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.

2.23. 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).

2.24. 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 федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления Сахалинской области, организаций, подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления Сахалинской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.25. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, законода-

тельства Сахалинской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- 1) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- 2) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- 3) объект (объекты) процедуры оценки;
- 4) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- 5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.26. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

- 1) способ распределения ограниченного ресурса;
- 2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления государственной услуги.

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

- 1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Закона № 210-ФЗ;

2) сведения о юридическом факте, поступление которого 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.

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

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, 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.

2.29. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать:

- 1) способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования;
- 2) формы и способы подачи заявителями жалобы.

### **3. Порядок согласования и утверждения Административных регламентов**

3.1. Проект Административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.2. Если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти Сахалинской области и Административный регламент подлежит утверждению нормативным правовым актом органа, предоставляющего услугу, тогда Административный регламент утверждается совместным приказом органов, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Одновременно с началом процедуры согласования проекты Административных регламентов размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, либо на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях проведения независимой экспертизы на срок не менее 10 дней.

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

Независимая экспертиза проекта Административного регламента может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Предложения и замечания по результатам независимой экспертизы не учитываются в случае ее проведения физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта Административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, предоставляющего государственную услугу.

Орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие предложения и замечания по результатам независимой экспертизы на предмет их учета в проекте Административного регламента.

Непоступление предложений и замечаний по результатам независимой экспертизы в орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 (далее – Порядок проведения экспертизы), и последующего утверждения Административного регламента.

3.5. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты Административных регламентов не требуется.

3.6. Заинтересованные органы и организации, участвующие в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа (организации) (далее - органы, участвующие в согласовании), а также уполномоченный орган на проведение экспертизы в соответствии с Порядком проведения экспертизы автоматически вносятся в формируемый в Реестре услуг после подготовки проекта Административного регламента лист согласования проекта Административного регламента (далее - лист согласования).

3.7. Проект Административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование органу, участвующему в согласовании, в Реестре услуг.

Результатом рассмотрения проекта Административного регламента является его согласование или несогласование.

При согласовании проекта Административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

При несогласовании проекта Административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит свои замечания в проект протокола разногласий, формируемый в Реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. Орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие предложения и замечания по проекту Административного регламента от органов, участвующих в согласовании, на предмет их учета в проекте Административного регламента.

В случае согласия с предложениями и замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления, вносит соответствующие изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.4 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.

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

3.9. В случае согласия с возражениями органа, предоставляющего государственную услугу, орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает

протокол разногласий и согласовывает проект Административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями органа, предоставляющего государственную услугу, орган, участвующий в согласовании, проставляет в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта Административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10. Неурегулированные разногласия по проекту Административного регламента между органом, предоставляющим государственную услугу, и органом, участвующим в согласовании, разрешаются в ходе совещания с целью принятия взаимоприемлемого решения.

3.11. После согласования проекта Административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании или при разрешении разногласий по проекту Административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект Административного регламента на экспертизу в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 (далее – экспертиза уполномоченного органа).

3.12. После получения положительного заключения по результатам экспертизы уполномоченного органа орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает выгрузку проекта Административного регламента из Реестра услуг и его согласование, утверждение и регистрацию в соответствии с:

- Положением о видах правовых актов, принимаемых (издаваемых) органами исполнительной власти Сахалинской области, а также порядке их принятия (издания) и опубликования, утвержденным указом Губернатора Сахалинской области от 30.12.2022 № 84, в случае принятия Административного регламента нормативным правовым актом органа, предоставляющего услугу;

- Порядком принятия правовых актов Губернатора Сахалинской области, правовых актов Правительства Сахалинской области, утвержденным указом

Губернатора Сахалинской области от 22.09.2023 № 46, в случаях принятия Административного регламента в соответствии с требованиями федерального законодательства указом Губернатора Сахалинской области.»

---



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Сахалинской области  
от 25 октября 2024 г. № 377

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 21 июня 2011 г. № 233

**ПОРЯДОК**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов  
предоставления государственных услуг**

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения экспертизы проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – уполномоченный орган), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр услуг).

Уполномоченным органом является министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области.

2. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2 и 1.6 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233;

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

3. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом после его согласования со всеми заинтересованными органами и организациями, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа (организации), и по истечении срока проведения независимой экспертизы, проводимой в соответствии с положениями раздела 3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233.

4. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет в орган, предоставляющий государственную услугу, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения указанного проекта административного регламента.

5. При предоставлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

6. При представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

7. При наличии в заключении уполномоченного органа 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 уполномоченного органа.

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

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

11. Неурегулированные разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим государственную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в ходе совещания с целью принятия взаимоприемлемого решения.».

---