



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2025

№ 494

г. Тамбов

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии с Федеральным законом 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 Тамбовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – Порядок разработки и утверждения административных регламентов) согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Тамбовской области:

от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»;

от 02.04.2024 № 207 «О внесении изменений в приложение № 1 к

постановлению Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»;

от 18.06.2024 № 409 «О внесении изменений в приложения к постановлению Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг».

4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2025 и применяется с учетом особенностей разработки и согласования административных регламентов предоставления государственных услуг в 2025-2026 годах, устанавливаемых постановлением Правительства Тамбовской области.

Пункт 2 настоящего постановления действует до 01.01.2027.

6. Приведение административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных до вступления в силу настоящего постановления, в соответствии с требованиями раздела 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществляется при первом необходимом внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг.

Временно исполняющий обязанности
Главы Тамбовской области



Е.Первышов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Тамбовской области
от 29.08.2025 № 494

Порядок разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Тамбовской области (далее соответственно - орган, предоставляющий государственную услугу, административный регламент).

Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги.

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

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, по предоставлению государственной услуги, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги.

Исполнение органом, предоставляющим государственную услугу, отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ему на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено Федеральным законом.

1.4. Административные регламенты разрабатываются после публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг). Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, проведение экспертизы осуществляется органом, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.5.1. внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге;

1.5.2. автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.5.1 настоящего Порядка, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка;

1.5.3. анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.5.2 настоящего Порядка, и его загрузка в реестр услуг;

1.5.4. проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.5.3 настоящего Порядка, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Порядка.

1.6. 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, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.7. Наименование административных регламентов определяется органом, предоставляющим государственные услуги, с учетом формулировки

нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. общие положения;

2.1.2. стандарт предоставления государственной услуги;

2.1.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении государственной услуги предусмотрено осуществление 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз);

2.1.4. способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

2.2.1. предмет регулирования административного регламента;

2.2.2. круг заявителей;

2.2.3. требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

2.3.1. наименование государственной услуги;

2.3.2. наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

- 2.3.3. результат предоставления государственной услуги;
- 2.3.4. срок предоставления государственной услуги;
- 2.3.5. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;
- 2.3.6. максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр);
- 2.3.7. срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2.3.8. требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр);
- 2.3.9. показатели доступности и качества государственной услуги;
- 2.3.10. иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 2.3.11. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2.3.12. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.
- 2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу.
- 2.5. Подраздел «Результат предоставления государственной услуги» должен включать следующие положения:
 - 2.5.1. наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления государственной услуги является документ;
 - 2.5.2. наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

2.5.3. перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги.

2.6. 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, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

2.7.1. перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

2.7.3. перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2.7.4. сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.27 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 2.7.1–2.7.3 настоящего Порядка, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

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

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

2.8.2. порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области.

2.9. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

2.10. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга» должен включать сведения о размещении на

официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.11. Подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности государственной услуги.

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

2.12.1. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, или указание на их отсутствие;

2.12.2. наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 2.12.1 настоящего Порядка услуг (при наличии таких услуг);

2.12.3. перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги;

2.12.4. невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

2.12.5. порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

2.12.6. возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе 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);

2.12.7. возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов,

включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.13. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать следующие положения:

2.13.1. сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 2.29 настоящего Порядка, 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, либо указание на отсутствие таких документов;

2.13.2. сведения о приведении форм запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.14. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.29 настоящего Порядка.

2.15. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводятся в качестве приложения 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, нормативными правовыми актами Тамбовской области. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

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

2.16.1. перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур;

2.16.2. подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги, в случаях, указанных в подпункте 2.1.3 настоящего Порядка;

2.16.3. подраздел, описывающий предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если государственная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7³ Федерального закона № 210-ФЗ;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 2.16.3 настоящего Порядка.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка.

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

2.18.1. сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

2.18.2. способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

2.18.3. сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и

документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2.18.4. 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);

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

2.19. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

2.19.1. 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»;

2.19.2. 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 федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

2.20.1. сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления государственной услуги;

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

2.20.3. перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги;

2.20.4. срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

2.21.1. сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

2.21.2. 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.

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

2.22.1. срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги с учетом способов предоставления результата государственной услуги, если срок предоставления заявителю результата государственной услуги отличается для различных способов предоставления результата государственной услуги;

2.22.2. 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).

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

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

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

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

2.23.4. перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, исполнительных органов Тамбовской области, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.24. 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

государственной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- 2.24.1. наименование и продолжительность процедуры оценки;
- 2.24.2. субъекты, проводящие процедуру оценки;
- 2.24.3. объект (объекты) процедуры оценки;
- 2.24.4. место проведения процедуры оценки (при наличии);
- 2.24.5. наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.25. 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:

- 2.25.1. способ распределения ограниченного ресурса;
- 2.25.2. наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления государственной услуги;
- 2.25.3. наименование ограниченного ресурса;
- 2.25.4. продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.26. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.27. Приложение к административному регламенту включает:

- 2.27.1. перечень условных обозначений и сокращений;
- 2.27.2. идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- 2.27.3. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в табличной форме;
- 2.27.4. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме;

2.27.5. формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, указание на такие акты.

2.28. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2.27.2 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

2.28.1. перечень результатов предоставления государственной услуги;

2.28.2. перечень отдельных признаков заявителей.

2.29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 2.27.3 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

2.29.1. перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.28 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

2.29.2. требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, указанный в подпункте 2.27.4 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.28 настоящего Порядка:

2.30.1. перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

2.30.3. перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Порядка.

3.2. Органом, уполномоченным на технологическое сопровождение информационного ресурса реестра услуг, является департамент цифрового

развития, информационных технологий и связи Правительства Тамбовской области (далее – департамент цифрового развития). Департамент цифрового развития, в пределах своей компетенции, оказывает содействие в получении доступа к реестру услуг для участия в разработке и последующего согласования и утверждения проектов административных регламентов:

3.2.1. органам, предоставляющим государственные услуги;

3.2.2. органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании). Орган, предоставляющий государственную услугу, самостоятельно определяет необходимые органы, участвующие в согласовании;

3.2.3. органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

3.3. Органы, участвующие в согласовании, а также департамент цифрового развития автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.4. 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 услуг.

3.5. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента в автоматическом режиме (при наличии технической возможности) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале антикоррупционной экспертизы Тамбовской области (<https://expert.tambov.gov.ru/>).

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

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

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

3.7. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой

антикоррупционной экспертизы (при наличии), орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», а также Порядком проведения и рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области, а также действующих нормативных правовых актов области, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области от 03.11.2009 № 1310 «Об утверждении Порядка проведения и рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области, а также действующих нормативных правовых актов области».

3.8. 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 1.5.1 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 к замечаниям орган, предоставляющий государственную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

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

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

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

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

3.12. В случае если проектом административного регламента предусмотрены мероприятия по использованию информационно-коммуникационных технологий, созданию, развитию, эксплуатации информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятия по информатизации), одновременно с направлением проекта административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка проект административного регламента подлежит направлению в департамент цифрового развития для согласования проекта административного регламента в части целесообразности проведения мероприятий по информатизации и (или) их финансирования.

3.13. По результатам рассмотрения проекта административного регламента департаментом цифрового развития в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления, принимается решение о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента проставляется отметка в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента разработчику направляются замечания (предложения) для доработки проекта административного регламента, копия замечаний (предложений) (для сведения) - в орган, уполномоченный на проведение экспертизы.

В случае несогласования проекта административного регламента органы, предоставляющие государственные услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления замечаний (предложений) для доработки проекта административного регламента, обеспечивают их учет либо готовят возражения и повторно направляют проект административного регламента на согласование.

3.14. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного

заключения экспертизы органа, уполномоченного на проведение экспертизы, и согласования департамента цифрового развития.

3.15. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы, в реестре услуг.

Органом, уполномоченным на проведение экспертизы, является Правительство Тамбовской области.

Проведение экспертизы осуществляется департаментом государственных, муниципальных услуг и документооборота аппарата Правительства Тамбовской области (далее - департамент государственных, муниципальных услуг).

4.2. Предметом экспертизы являются:

4.2.1. соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3, 1.6 настоящего Порядка;

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

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента департамент государственных, муниципальных услуг в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента и подготавливает заключение.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента департамент государственных, муниципальных услуг проставляет соответствующую отметку в лист согласования. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента департамент государственных, муниципальных услуг проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.5. При наличии в заключении департамента государственных, муниципальных услуг замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, в течение

10 рабочих дней со дня поступления заключения обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания департамента государственных, муниципальных услуг.

4.6. Департамент государственных, муниципальных услуг рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, департамент государственных, муниципальных услуг проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

5. Особенности проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов

5.1. Проект административного регламента после его разработки размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в разделе, созданном для размещения проектов нормативных правовых актов, для проведения независимой экспертизы. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления государственной услуги для граждан и организаций.

5.2. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, подведомственными органу, предоставляющему государственные услуги.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента и не может быть менее 15 календарных дней со дня его размещения.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение (рекомендации, предложения), которое направляется в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, обязан рассмотреть все поступившие заключения (рекомендации, предложения) независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

5.4. Непоступление заключения (рекомендаций, предложений) независимой экспертизы в орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в разделе 4 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Тамбовской области
от 29.08.2015 № 494

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления государственных услуг

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы устанавливает требования к направлению на экспертизу и порядок проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, утверждающих административные регламенты предоставления государственных услуг, проектов нормативных правовых актов, утверждающих изменения в ранее изданные административные регламенты предоставления государственных услуг, а также проектов нормативных правовых актов, признающих административные регламенты предоставления государственных услуг утратившими силу (далее - проект административного регламента), разработанных исполнительными органами Тамбовской области, структурными подразделениями Правительства Тамбовской области (далее - органы, предоставляющие государственные услуги).

2. Для проведения экспертизы органы, предоставляющие государственные услуги, готовят и представляют в департамент государственных, муниципальных услуг и документооборота аппарата Правительства Тамбовской области (далее - департамент государственных, муниципальных услуг) следующий комплект документов:

проект административного регламента со всеми приложениями (при наличии);

пояснительную записку к проекту административного регламента.

3. Пояснительная записка к проекту административного регламента должна содержать:

правовые основания разработки и принятия проекта административного регламента со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт Российской Федерации, нормативный правовой акт Тамбовской области;

информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента предоставления государственной услуги;

информацию о соблюдении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного настоящим постановлением (далее - Порядок разработки и утверждения регламентов);

указание сроков проведения независимой экспертизы проекта административного регламента;

сведения об учете (отклонении) заключений (рекомендаций, предложений) заинтересованных организаций и граждан, поступивших по результатам независимой экспертизы;

информацию об уникальном реестровом номере государственной услуги в соответствии со сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» версии 3.0 (далее — Федеральный реестр).

4. Экспертизу на предмет оценки соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, проводит Правительство Тамбовской области.

Проведение экспертизы в части оценки соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе Порядком разработки и утверждения регламентов, осуществляется департаментом государственных, муниципальных услуг.

5. Предметом экспертизы являются:

соответствие проекта административного регламента требованиям пунктов 1.3, 1.6 Порядка разработки и утверждения регламентов;

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

6. Общий срок проведения экспертизы составляет не более 20 рабочих дней со дня представления проекта административного регламента, а в случае если проект административного регламента составляет 30 и более страниц - не более 25 рабочих дней со дня его представления. При поступлении на экспертизу проекта административного регламента, подготовленного на основании акта органа прокуратуры либо заключения органа юстиции, общий срок проведения экспертизы составляет 10 рабочих дней.

По результатам экспертизы департаментом государственных, муниципальных услуг готовится заключение о согласовании либо несогласовании проекта административного регламента, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

7. В случае несогласования проекта административного регламента органы, предоставляющие государственные услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключения обеспечивают учет замечаний и предложений,

изложенных в заключении, либо готовят возражения к замечаниям и повторно направляют проект административного регламента на экспертизу. Срок проведения экспертизы проекта административного регламента, подготовленного по замечаниям, изложенным в заключении, и рассмотрение возражений к замечаниям составляет 10 рабочих дней.

