



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Od. Id. IdId

№ 1188

г. Благовещенск

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 07.04.2020 № 193

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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», от 24.03.2022 № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году» Правительство Амурской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (приложение № 1);

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (приложение № 2).

2. Органам исполнительной власти Амурской области, ответственным за разработку и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг:

1) при разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг руководствоваться настоящим постановлением, если федеральными законами или нормативными правовыми актами не установлено иное;

2) обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов предоставления государственных услуг, а также сведений о государственных услугах в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций соответствующим органам исполнительной власти Амурской области.

4. Установить, что в 2022 году:

1) при разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг требования Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного настоящим постановлением, предусматривающие разработку, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», не применяются;

2) структура и содержание административного регламента предоставления государственных услуг должны соответствовать разделу 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного настоящим постановлением;

3) при наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, принятый до дня вступления в силу настоящего постановления, разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент предоставления государственных услуг с учетом требований подпункта 1 настоящего пункта, а также требований к содержанию административных регламентов предоставления государственных услуг, предусмотренных разделом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного настоящим постановлением.

5. Органам исполнительной власти Амурской области, ответственным за разработку и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг, обеспечить разработку административных регламентов предоставления государственных услуг в электронном машиночитаемом виде в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и распоряжением Правительства Амурской области от 11.03.2022 № 81-р «Об утверждении плана-графика приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в соответствие требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Внести в постановление Правительства Амурской области от 07.04.2020 № 193 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных

регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 02.09.2021 № 656) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»;

2) в преамбуле постановления слова «Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,» исключить;

3) в пункте 1 постановления:

а) абзац третий признать утратившим силу;

б) в абзаце четвертом слова «и административных регламентов предоставления государственных услуг» исключить;

4) в пункте 2 постановления:

а) в абзаце первом слова «и административных регламентов предоставления государственных услуг» исключить;

б) в абзаце третьем слова «и государственных услугах» исключить;

5) абзац второй пункта 8 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденным постановлением Правительства Амурской области, а также в соответствии с настоящим Порядком.»;

б) приложение № 2 к постановлению признать утратившим силу;

7) в приложении № 3 к постановлению:

а) в наименовании слова «и административных регламентов предоставления государственных услуг» исключить;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет правила проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления государственного контроля (надзора) (далее – административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее – проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее – проект акта об отмене административного регламента), разработанных исполнительными органами государственной власти Амурской области, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности.»;

в) пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:



Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Амурской области  
от 01.12.2022 № 1188

## Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – административные регламенты).

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами исполнительной власти Амурской области, предоставляющими государственные услуги.

Административным регламентом является нормативный правовой акт органа исполнительной власти Амурской области, наделенного в соответствии с федеральным законом, нормативными правовыми актами Амурской области полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее – органы, предоставляющие государственные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими государственные услуги, в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «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, наряду с

разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги.

Исполнение органами исполнительной власти Амурской области полномочий Российской Федерации, 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, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, и министерством цифрового развития и связи Амурской области с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. 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 Федерального 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.

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

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

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

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, описания всех вариантов предоставления государственной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

1.8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

## **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<sup>1</sup> статьи 16 Федерального 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 доступности и качества государственной услуги»;
- 14) «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».

2.4. 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 и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;

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

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

5) способ получения результата предоставления государственной услуги.

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) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в государственной информационной системе «Автоматизированная система предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в электронной форме» (далее – ГИС АСПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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 в ГИС АСПГУ 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 исчерпывающий

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

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

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу; сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

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

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

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

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

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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 в ГИС АСПГУ информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

2) порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами.

2.13. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. В подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» включается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступность электронных форм

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.15. В подраздел «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» включаются следующие положения:

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

2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

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 (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:

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

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления 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 о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

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

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

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя;

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

5) органы исполнительной власти Амурской области, иные органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в том числе сведения о возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги в органы исполнительной власти Амурской области, их подведомственные учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

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

7) срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги 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 включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

- 1) наименование органов исполнительной власти Амурской области, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также организаций, в которые направляется запрос;
- 2) направляемые в запросе сведения;
- 3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- 4) основание для информационного запроса, срок его направления;
- 5) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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.

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

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

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 органов исполнительной власти Амурской области, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.25. 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 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 7<sup>3</sup> Федерального закона № 210-ФЗ;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю 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.

2.26. 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».

2.27. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

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

3.1. Разработка и утверждение административных регламентов осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Амурской области, утвержденным постановлением Губернатора Амурской области от 03.08.2007 № 443, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

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

3.3. Органы и организации, участвующие в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании), а также министерство цифрового развития и связи Амурской области 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 размещается на сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

3.7. 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.

3.8. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы 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» и постановлением Правительства Амурской области от 10.08.2009 № 338 «Об утверждении Правил проведения экспертизы нормативных правовых актов области (проектов нормативных правовых актов области) в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления органами, участвующими в согласовании, замечаний, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.5 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 (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) 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 (подписывают) протокол разногласий.

3.10. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих 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. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Амурской области, утвержденным постановлением Губернатора Амурской области от 03.08.2007 № 443.

3.12. 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, утвержденным Правительством Амурской области.

3.13. 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 либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы.

3.14. Утвержденный административный регламент подлежит размещению в государственной информационной системе Правительства Амурской области «Портал Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет», на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В случае если государственная услуга оказывается в многофункциональном центре, орган, предоставляющий

государственную услугу, обеспечивает направление утвержденного административного регламента в многофункциональный центр.

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.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Амурской области  
от 22.12.2022 № 1188

### Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления государственных услуг проводится министерством цифрового развития и связи Амурской области (далее соответственно – административный регламент, уполномоченный орган) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов положениям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного Правительством Амурской области;

2) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении в процессе предоставления государственной услуги физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня внесения уполномоченного органа в лист согласования проекта административного регламента принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования проекта административного регламента.

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

6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган исполнительной власти Амурской области, наделенный в соответствии с федеральным законом,

нормативными правовыми актами Амурской области полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее – орган, предоставляющий государственную услугу), обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

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.

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

7. Разногласия между органами, предоставляющими государственную услугу, и уполномоченным органом по проектам административных регламентов, по проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, проектов нормативных правовых актов о признании административных регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном Регламентом Правительства Амурской области, утвержденным постановлением Губернатора Амурской области от 03.08.2007 № 443.