



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

от 29 мая 2025 г. № 192

г. Йошкар-Ола

**О внесении изменений в постановление Правительства
Республики Марий Эл от 11 июля 2022 г. № 301**

Правительство Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление Правительства Республики Марий Эл от 11 июля 2022 г. № 301 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Марий Эл и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 12 июля 2022 г., № 11072022040258; (mari-el.gov.ru/other/pravo), 21 июня 2023 г., № 20062023040252; 24 января 2024 г., № 23012024040014, 12 августа 2024 г., № 09082024040251) следующие изменения:

а) в пункте 4:

в абзаце первом слова «2022 - 2025 годах» заменить словами «2022 - 2026 годах»;

в подпункте «а» слова «Министерством внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл» заменить словами «Министерством юстиции Республики Марий Эл»;

б) в пункте 5 слова «2022 - 2025 годах» заменить словами «2022 - 2026 годах»;

в) пункт 6 признать утратившим силу;

г) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Марий Эл, утвержденный

указанным выше постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

Председатель Правительства
Республики Марий Эл



Ю.Зайцев

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 11 июля 2022 г. № 301
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 29 мая 2025 г. № 192)

П О Р Я Д О К

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Марий Эл

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Марий Эл (далее - административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющими государственные услуги (далее - орган, предоставляющий государственную услугу).

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Главы Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Правительства Республики Марий Эл, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и после включения соответствующей государственной услуги в реестр государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Республики Марий Эл.

В случае если нормативным правовым актом Республики Марий Эл, устанавливающим конкретное полномочие органа,

предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта Республики Марий Эл, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта Республики Марий Эл подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа исполнительной власти Республики Марий Эл, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами исполнительной власти Республики Марий Эл отдельных государственных 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, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение отдельных государственных полномочий Республики Марий Эл, переданных на основании закона Республики Марий Эл органам местного самоуправления в Республике Марий Эл, осуществляется в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг в сфере переданных полномочий, разработанными и утвержденными в порядке, предусмотренном законом Республики Марий Эл о наделении органов местного самоуправления в Республике Марий Эл отдельными государственными полномочиями Республики Марий Эл.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, органом исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, - Министерством промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл - с использованием программно-технических средств реестра услуг (при наличии технической возможности).

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органом, предоставляющим государственную услугу, сведений о государственной услуге;

б) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II

настоящего Порядка;

в) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

г) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III и IV настоящего Порядка.

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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

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

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления государственной услуги;

в) 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 два и более раза);

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

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) 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 - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

а) наименование государственной услуги;

б) наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу;

в) результат предоставления государственной услуги;

г) срок предоставления государственной услуги;

д) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;

е) 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 в многофункциональный центр);

ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

з) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно

в орган, предоставляющий государственную услугу, или в многофункциональный центр);

и) показатели качества и доступности государственной услуги;

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

л) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

м) 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.

11. Подраздел «Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу» должен включать полное наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу.

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

наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги с указанием формы предоставления, если результатом предоставления государственной услуги является документ;

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;

перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги.

13. 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.

14. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания» должен включать следующие положения:

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

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

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

16. 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.

17. 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.

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

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

б) наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (при наличии таких услуг);

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги;

г) 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;

д) 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;

е) 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);

ж) 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.

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

а) 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 36 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;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

20. Перечень способов подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными подпунктом «а» пункта 36 настоящего Порядка.

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

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;

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

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

сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в подпункте «г» пункта 34 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных настоящим пунктом, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

22. 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. 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.

23. 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:

а) перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур;

б) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги, в случаях, указанных в подпункте «в» пункта 8 настоящего Порядка;

в) 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;

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 настоящего подпункта.

24. 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 35 настоящего Порядка.

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

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 документов и (или) информации;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса, 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);

срок регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

26. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

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»;

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».

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

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

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

перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги;

срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

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

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.

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

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;

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).

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

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

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

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

перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

31. 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:

наименование и продолжительность процедуры оценки;

субъекты, проводящие процедуру оценки;

объект (объекты) процедуры оценки;

место проведения процедуры оценки (при наличии);

наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

32. 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:

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

33. 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.

34. Приложения к административному регламенту включают следующие сведения:

- а) перечень условных обозначений и сокращений;
- б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в табличной форме;
- г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме;
- д) формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка.

35. Идентификатор категорий (признаков) заявителя в табличной форме, указанный в подпункте «б» пункта 34 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

- а) перечень результатов предоставления государственной услуги;
- б) перечень отдельных признаков заявителей.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 34 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

- а) перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;
- б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов

только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования.

37. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме, указанный в подпункте «г» пункта 34 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 35 настоящего Порядка:

а) 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;

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

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

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

38. Разработка и утверждение проектов административных регламентов осуществляется в соответствии с Законом Республики Марий Эл от 6 марта 2008 г. № 5-З «О нормативных правовых актах Республики Марий Эл» (далее - Закон № 5-З), правовыми актами Главы Республики Марий Эл и правовыми актами Правительства Республики Марий Эл, в том числе постановлением Правительства Республики Марий Эл от 30 апреля 2009 г. № 106 «О порядке государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Марий Эл» (далее - Положение), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

39. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка.

40. Министерство цифрового развития Республики Марий Эл оказывает содействие в получении доступа к реестру услуг для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и государственной регистрации нормативного правового акта

органа, предоставляющего государственную услугу, об утверждении административного регламента (далее - акт об утверждении административного регламента):

а) органам, предоставляющим государственные услуги;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - орган, участвующий в согласовании);

в) органу исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченному на проведение экспертизы проектов административных регламентов, - Министерству промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл;

г) органу исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченному на проведение государственной регистрации актов об утверждении административных регламентов, - Министерству юстиции Республики Марий Эл.

41. Органы и организации, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 40 настоящего Порядка, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

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

43. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

44. 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, который формируется в реестре услуг и является приложением к листу согласования.

45. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также после

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 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями органов, участвующих в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, обязан в течение пяти рабочих дней с даты получения этих замечаний:

внести изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 настоящего Порядка;

преобразовать измененные сведения в машиночитаемый вид;

сформировать проект административного регламента;

направить 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).

46. 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.

47. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего 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.

48. При наличии разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, в целях поиска взаимоприемлемого решения в течение пяти рабочих дней со дня поступления повторного отказа органа, участвующего в согласовании, проводит согласительное совещание с участием заинтересованных сторон.

В случае урегулирования разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения согласительного совещания повторно направляет доработанный проект административного регламента на согласование.

В случае недостижения заинтересованными сторонами согласия проект административного регламента вместе с протоколом согласительного совещания, перечнем разногласий в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения согласительного совещания представляется органом, предоставляющим государственную услугу, курирующему в соответствии с распределением обязанностей Первому заместителю (Заместителю) Председателя Правительства Республики Марий Эл для рассмотрения и принятия решения.

49. 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 IV настоящего Порядка.

50. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения по результатам экспертизы Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл либо урегулирования разногласий по результатам такой экспертизы.

51. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим государственную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в Министерство юстиции Республики Марий Эл для государственной регистрации.

Зарегистрированный Министерством юстиции Республики Марий Эл административный регламент подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном статьей 22.2 Закона № 5-З.

52. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий

государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании акта об утверждении административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

В случае отказа Министерства юстиции Республики Марий Эл в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт об отмене административного регламента.

53. В случае возврата Министерством юстиции Республики Марий Эл акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации по основаниям, предусмотренным пунктом 14 Положения, процедуры, предусмотренные пунктами 42 - 49 настоящего Порядка, не осуществляются. В этом случае орган, предоставляющий государственную услугу, устраняет замечания Министерства юстиции Республики Марий Эл, после чего осуществляет повторное утверждение административного регламента и направляет его в Министерство юстиции Республики Марий Эл в порядке, предусмотренном пунктами 51 - 52 настоящего Порядка.

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

54. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов нормативных правовых актов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится Министерством промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл (далее - уполномоченный орган) в реестре услуг.

55. Предметом экспертизы проектов административных регламентов являются:

а) оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 6 настоящего Порядка;

б) оценка соответствия требованиям, касающимся отсутствия в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

56. Предметом экспертизы проектов нормативных правовых актов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу (далее - проект нормативного правового акта о признании утратившим силу) является оценка соответствия проектов нормативных правовых актов о признании утратившим силу требованиям пункта 3 Порядка.

57. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня его получения принимает решение о представлении положительного или отрицательного заключения на проект административного регламента.

Проект административного регламента подлежит повторной экспертизе в уполномоченном органе в случаях:

внесения изменений, затрагивающих структуру проекта административного регламента;

после устранения замечаний, указанных в отрицательном заключении, и представления доработанного проекта административного регламента.

По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимает решение о представлении положительного или отрицательного заключения на проект нормативного правового акта о признании утратившим силу.

Проект нормативного правового акта о признании утратившим силу подлежит повторной экспертизе в уполномоченном органе в случаях, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта.

Повторная экспертиза проекта административного регламента (проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу) уполномоченным органом не требуется в случаях:

внесения изменений технического характера, а также при возврате акта об утверждении административного регламента (нормативного правового акта о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) Министерством юстиции Республики Марий Эл без государственной регистрации на основании пункта 14 Положения;

отказа Министерства юстиции Республики Марий Эл в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента на основании пункта 12 Положения, за исключением абзаца третьего пункта 57 настоящего Порядка.

58. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента (проект нормативного правового акта о признании утратившим силу) уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

59. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента (проект нормативного правового акта о признании утратившим силу) уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

Основанием для отрицательного заключения на проект

административного регламента является несоответствие проекта требованиям пунктов 3 и 6 настоящего Порядка и (или) наличие в проекте административного регламента требований об обязательном представлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

Основанием для отрицательного заключения на проект нормативного правового акта о признании утратившим силу является несоответствие проекта требованиям пункта 3 Порядка.

60. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента (проекту нормативного правового акта о признании утратившим силу) 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 пяти 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.

61. Разногласия по проекту административного регламента (проекту нормативного правового акта о признании утратившим силу) между органом, предоставляющим государственную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном пунктом 48 настоящего Порядка.»
