



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2025 года

№ 389

г. Чита

О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края»

В целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Забайкальского края от 28 июня 2023 года № 322, от 15 января 2024 года № 7, от 13 августа 2024 года № 401).

2. Постановление Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края» (в редакции настоящего постановления) вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Исполняющий обязанности
первого заместителя
председателя Правительства
Забайкальского края



А.И.Кефер



УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Правительства
Забайкальского края
22 июля 2025 года № 389

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края»

1. В пункте 2 слова «2024 и 2025» заменить цифрами «2024–2026».
2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН



постановлением Правительства
Забайкальского края
от 30 июня 2022 года № 275
(в редакции постановления
Правительства Забайкальского края
от 22 июля 2025 года № 389)

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края (далее – административный регламент).

В целях настоящего Порядка под административным регламентом понимается нормативный правовой акт исполнительного органа Забайкальского края, наделенного полномочиями по предоставлению

государственной услуги (далее – орган, предоставляющий государственную услугу), устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими государственные услуги, в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административным регламентом устанавливается 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, органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края (далее – органы местного самоуправления), учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в государственную информационную систему Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – Реестр услуг).

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

1) возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

2) многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг;

3) устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги (далее – административные процедуры), сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги;

4) внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ;

5) внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органом, предоставляющим государственную услугу, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, с использованием программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ФРГУ).

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в Реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге;

2) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка;

3) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, и его загрузка в ФГИС ФРГУ;

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

6. Исполнение исполнительными органами Забайкальского края и органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Забайкальского края, переданных им на основании закона Забайкальского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим исполнительным органом Забайкальского края, наделенным полномочиями по предоставлению государственной услуги, если иное не установлено законом Забайкальского края.

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

Раздел 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении государственной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз);

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

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг (далее – категории (признаки) заявителей).

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

6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя

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

7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

8) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр);

9) показатели доступности и качества государственной услуги;

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

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

12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

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

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

2) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

3) 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 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

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

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

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

4) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 34 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 1–3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

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

1) сведения о размещении в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

17. 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.

18. 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.

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

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

2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

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

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

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

6) возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

1) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 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;

2) 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.

21. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 36 настоящего Порядка.

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:

1) перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги, в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 9 настоящего Порядка;

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

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

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий государственную услугу, является основанием для

предоставления заявителю государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем 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:

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

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

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

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

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

26. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

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

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги;

4) срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

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

2) 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:

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

2) 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:

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

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

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

4) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных таким органам, 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:

1) наименование и продолжительность процедуры оценки;

2) субъекты, проводящие процедуру оценки;

3) объект (объекты) процедуры оценки;

4) место проведения процедуры оценки (при наличии);

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

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:

1) способ распределения ограниченного ресурса;

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

3) наименование ограниченного ресурса;

4) 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. Приложение к административному регламенту включает:

- 1) перечень условных обозначений и сокращений;
- 2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в табличной форме;
- 4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме;
- 5) формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

35. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 34 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень результатов предоставления государственной услуги;
- 2) перечень отдельных признаков заявителей.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 34 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) 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;
- 2) 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, указанный в подпункте 5 пункта 34 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 35 настоящего Порядка:

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

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

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

Раздел 3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

38. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются Общие требования к оформлению проектов приказов исполнительных органов Забайкальского края, утвержденные постановлением Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2022 года № 695 «Об установлении общих требований к оформлению проектов приказов исполнительных органов Забайкальского края, а также порядка учета, государственной регистрации, рассылки и размещения приказов на официальных сайтах соответствующих исполнительных органов Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

40. Оператором информационного ресурса ФГИС ФРГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» обеспечивается доступ к ФГИС ФРГУ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

1) органам, предоставляющим государственные услуги;

2) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании);

3) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

41. Органы, участвующие в согласовании, а также орган, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, 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 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в ФГИС ФРГУ.

43. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения в установленном порядке независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу.

Поступившие экспертные заключения, составленные по итогам независимой антикоррупционной экспертизы, прилагаются к проекту административного регламента.

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 административного регламента в листе согласования.

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

45. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и экспертных 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 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 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).

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

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

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

48. При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает рассмотрение таких разногласий, рассматривает замечания на целесообразность их учета. По отклоненным замечаниям готовит таблицу разногласий, в которой излагаются позиции сторон, редакции, мотивировки и аргументы каждой стороны, оценка последствий.

Исправленный проект административного регламента, таблицу разногласий и замечания орган, предоставляющий государственную услугу, направляет заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности органа, предоставляющего государственную услугу, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Заместитель председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющий контроль и координацию деятельности органа, предоставляющего государственную услугу, в течение 3 рабочих дней после получения всех замечаний и материалов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, должен обеспечить проведение согласительного совещания по проекту административного регламента с заинтересованными органами и организациями с целью рассмотрения и урегулирования разногласий или урегулировать замечания самостоятельно.

Решение, принятое на указанном согласительном совещании, оформляется протоколом с приложением таблицы разногласий. Протокол и таблица разногласий приобщаются к проекту административного регламента.

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 проектов административных регламентов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

50. В случае разработки и утверждения административного регламента с использованием ФГИС ФРГУ проект регламента до направления на экспертизу направляется на согласование для форматно-логического контроля в Министерство жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края.

Министерство жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края согласовывает либо возвращает на доработку проект административного регламента в течение 10 рабочих дней.

51. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в ФГИС ФРГУ усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения экспертизы проектов административных регламентов органа, уполномоченного на проведение такой экспертизы, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы проектов административных регламентов.

52. Регистрация и официальное опубликование утвержденного административного регламента осуществляются в соответствии с Порядком учета, государственной регистрации, рассылки и размещения приказов исполнительных органов Забайкальского края на официальных сайтах соответствующих исполнительных органов Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», установленным постановлением Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2022 года № 695, и Порядком публикации приказов иных исполнительных органов Забайкальского края на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), установленным постановлением Правительства Забайкальского края от 28 ноября 2017 года № 497.

53. Орган, предоставляющий государственную услугу, направляет в установленном порядке утвержденный административный регламент в Министерство экономического развития Забайкальского края (далее – Министерство) для формирования в установленном порядке перечня государственных услуг исполнительных органов Забайкальского края.

54. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в ФГИС ФРГУ нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в

соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

55. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 42–50 настоящего Порядка, не осуществляются.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

56. Экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, в ФГИС ФРГУ.

57. Органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, является Министерство.

58. Предметом экспертизы проектов административных регламентов являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка;

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

59. Орган, предоставляющий государственную услугу, для проведения экспертизы проектов административных регламентов прилагает к проекту административного регламента перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, а также пояснительную записку с указанием обоснований (причин) подготовки проекта административного регламента и основных предполагаемых улучшений предоставления государственной услуги.

Если основанием для разработки проекта административного регламента является акт прокурорского реагирования, то проект административного регламента направляется на экспертизу проектов административных регламентов с приложением указанного акта.

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

В случае одновременного направления 2 и более проектов административных регламентов срок экспертизы может быть продлен Министерством на срок до 10 рабочих дней.

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

62. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента Министерство

проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

63. При наличии в заключении Министерства замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения отрицательного заключения, обеспечивает учет таких замечаний и предложений и направляет в Министерство доработанный проект административного регламента либо возражения на замечания.

64. Министерство рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органов, предоставляющих государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

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

65. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим государственную услугу, и Министерством разрешаются в порядке, установленном пунктом 48 настоящего Порядка.

_____».
