



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 4 декабря 2025 г. № 118-2**

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Донецкой Народной Республики от 28 сентября 2023 г. № 82-1  
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными  
органами Донецкой Народной Республики административных  
регламентов предоставления государственных услуг»**

В целях приведения в соответствие положениям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 5 статьи 37 Федерального закона от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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», статьями 72, 73 Конституции Донецкой Народной Республики, пунктом 7 статьи 4 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 8-РЗ «О полномочиях органов государственной власти Донецкой Народной Республики по организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 1-РЗ «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 28 сентября 2023 года № 82-1 «Об утверждении Порядка

разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Утвердить Порядок разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг в новой редакции (прилагается);

1.2. Пункт 3.1 Постановления изложить в новой редакции:

«3.1. До 1 января 2027 года разработка, согласование и проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг может осуществляться в виде документов, оформленных на бумажных носителях, без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». Структура и содержание таких проектов административных регламентов должны соответствовать разделу II Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг, а согласование, проведение экспертизы и их утверждение осуществляются согласно разделам III-IV указанного Порядка.»

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

**Председатель Правительства**

**А.Г. Чертков**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 28 сентября 2023 г. № 82-1

(в редакции  
постановления Правительства  
Донецкой Народной Республики  
от 4 декабря 2025 г. № 118-2)

**Порядок разработки и утверждения  
исполнительными органами Донецкой Народной Республики  
административных регламентов предоставления государственных услуг**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Донецкой Народной Республики, предоставляющими государственные услуги (далее соответственно – исполнительный орган, административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются исполнительными органами в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, 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).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие исполнительного органа, 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. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом исполнительного органа, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение исполнительными органами 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, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральными законами.

Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики отдельных государственных полномочий Донецкой Народной Республики, переданных им на основании законов Донецкой Народной Республики с предоставлением субвенций из бюджета Донецкой Народной Республики, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим исполнительным органом, если иное не установлено законами Донецкой Народной Республики.

1.3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются исполнительными органами и исполнительным органом Донецкой Народной Республики, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – орган, уполномоченный на проведение экспертизы), с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг исполнительными органами 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) исполнительным органом 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.

1.5. При разработке административных регламентов исполнительные органы предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

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

б) многоканальность и экстерриториальность получения государственной услуги;

в) 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;

г) внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг;

д) внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Наименование административного регламента определяется исполнительным органом с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

## **II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

2.1. 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, законодательства Донецкой Народной Республики (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);

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

2.2. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

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 соответственно — категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» должен содержать следующие подразделы:

а) наименование государственной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Данный подраздел должен включать полное наименование исполнительного органа;

в) результат предоставления государственной услуги.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги с указанием формы его 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;

г) срок предоставления государственной услуги.

Данный подраздел 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;

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

В данный подраздел включаются 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, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

е) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Данный подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в исполнительный орган или

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Данный подраздел должен включать срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги с учетом способа подачи указанного запроса;

з) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Данный подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в исполнительный орган или многофункциональный центр и должен включать сведения о размещении на официальном сайте исполнительного органа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

и) показатели доступности и качества государственной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте исполнительного органа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей доступности и качества государственной услуги;

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

В данный подраздел включаются следующие положения:

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

наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в абзаце третьем настоящего подпункта услуг (при наличии таких услуг);

перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги;

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;

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;

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);

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 государственной услуги исполнительным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем исполнительных органов;

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

Данный подраздел должен включать следующие положения:

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 положений пункта 2.17 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;

сведения о приведении форм запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с абзацем шестым настоящего подпункта, в качестве приложения к административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.17 настоящего Порядка.

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, Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики или иными

нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту;

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.

Данный подраздел 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 пункте 2.15 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных абзацами третьим - пятым настоящего подпункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.4. 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 2.1 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 исполнительным органом мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых исполнительным органом после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

2.5. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого исполнительным органом, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка.

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

а) 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;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) 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;

г) возможность (невозможность) приема исполнительным органом 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);

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в исполнительном органе или в многофункциональном центре.

2.7. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

а) 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»;

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

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

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

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

в) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги;

г) срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

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

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

а) 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;

б) возможность (невозможность) предоставления исполнительным органом 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).

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

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

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

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

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

2.12. 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 (об отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее – процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.13. 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:

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

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

2.15. Приложение к административному регламенту включает:

- 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или 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 абзацем шестым подпункта «л» пункта 2.3 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.16. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «б» пункта 2.15 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

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

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 2.15 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 2.16 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.

2.18. 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 «г» пункта 2.15 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.16 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**

3.1. Проект административного регламента формируется исполнительным органом в порядке, предусмотренном пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.2. Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Донецкой Народной Республики обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании, проведении экспертизы и утверждении проекта административного регламента:

а) исполнительным органам;

б) региональному центру оптимизации государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики, органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании);

в) органу, уполномоченному на проведение экспертизы.

3.3. Проект административного регламента подлежит согласованию с Министерством цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Донецкой Народной Республики, региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики, заинтересованными исполнительными органами, а в случае необходимости – с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики, организациями.

3.4. Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи Донецкой Народной Республики рассматривает проект административного регламента по следующим направлениям:

а) проверка внесения сведений о государственной услуге в реестр услуг,

в том числе форматно-логическая проверка корректности внесения сведений о государственной услуге в реестр услуг;

б) оценка состава сведений, подлежащих запросу с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) анализ достаточности отраженных в административном регламенте сведений для автоматизации предоставления государственной услуги;

г) оценка соответствия проекта административного регламента требованиям к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденным федеральным законодательством.

3.5. Органы, участвующие в согласовании, а также орган, уполномоченный на проведение экспертизы, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.6. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.7. 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 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) исполнительный орган рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, исполнительный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 1.4 настоящего Порядка, и после формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям исполнительный орган 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 исполнительным органом, 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 исполнительным органом, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

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

3.11. При наличии неурегулированных разногласий исполнительный орган обеспечивает обсуждение проекта административного регламента и выявленных разногласий с заинтересованными органами, участвующими в согласовании, с целью поиска взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия исполнительный орган оформляет протокол согласительного совещания, который подписывается соответствующими руководителями имеющих разногласия органов, участвующих в согласовании, или по указанию руководителей их заместителями.

Протокол согласительного совещания подписывается в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в орган, участвующий в согласовании. В случае неподписания протокола или ненаправления замечаний по нему в течение указанного срока такой протокол считается подписанным.

3.12. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента исполнительный орган направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.13. Утверждение административного регламента осуществляется соответствующим нормативным правовым актом исполнительного органа после

получения положительного заключения экспертизы органа, уполномоченного на проведение экспертизы, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы органа, уполномоченного на проведение экспертизы.

3.14. Нормативные правовые акты исполнительных органов об утверждении административных регламентов, признании административных регламентов утратившими силу подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

3.15. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации нормативного правового акта об утверждении административного регламента исполнительный орган 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 или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

3.16. В случае если основанием для возврата нормативного правового акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 3.6-3.12 настоящего Порядка, не осуществляются.

3.17. В случае необходимости согласования проекта административного регламента с органами и (или) организациями, не подключенными к реестру услуг, направление на согласование проекта административного регламента осуществляется посредством представления исполнительным органом в такие органы и (или) организации проекта административного регламента на бумажном носителе в двух экземплярах.

Проект административного регламента направляется на согласование с листом согласования и сопроводительным письмом, подписанным руководителем или заместителем руководителя исполнительного органа.

#### **IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов**

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой органом, уполномоченным на проведение экспертизы.

4.2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления государственной услуги для граждан и организаций.

4.3. Для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов исполнительный орган публикует на своем официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет» уведомление о разработке проекта административного регламента и проект административного регламента.

4.4. Уведомление о разработке проекта административного регламента содержит следующую информацию:

- а) наименование административного регламента;
- б) наименование исполнительного органа, который разрабатывает проект административного регламента;
- в) проект административного регламента;
- г) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым могут быть направлены замечания и предложения к проекту административного регламента.

4.5. Срок проведения независимой экспертизы составляет 15 календарных дней со дня публикации уведомления о разработке проекта административного регламента и проекта административного регламента на официальном сайте исполнительного органа.

4.6. Исполнительный орган обязан рассмотреть все замечания и предложения, поступившие к проекту административного регламента, в установленный срок и предоставить информацию об учете замечаний и предложений к проекту административного регламента или о причинах их отклонения.

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

4.8. Предметом экспертизы являются:

- а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2 и 1.5 настоящего Порядка;
- б) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.9. По результатам рассмотрения проекта административного регламента орган, уполномоченный на проведение экспертизы, в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного или отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.10. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента орган, уполномоченный

на проведение экспертизы, проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

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

4.12. При наличии в заключении органа, уполномоченного на проведение экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента исполнительный орган обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий исполнительный орган вносит в протокол разногласий возражения на замечания органа, уполномоченного на проведение экспертизы.

Орган, уполномоченный на проведение экспертизы, рассматривает возражения, представленные исполнительным органом, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения исполнительным органом таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными исполнительным органом, орган, уполномоченный на проведение экспертизы, проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

4.13. Разногласия по проекту административного регламента между исполнительным органом и органом, уполномоченным на проведение экспертизы, разрешаются в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего Порядка.

4.14. В случае утверждения административного регламента, по проекту которого остались не урегулированные по результатам проведенных согласительных совещаний разногласия, копии протоколов согласительных совещаний прилагаются к нормативному правовому акту о его утверждении при направлении на государственную регистрацию.