



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 сентября 2025 № 120

г. Майкоп

О внесении изменения в постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Адыгея»

В соответствии с частью 14 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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» Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2023, № 2, 10; 2024, № 11; 2025, № 5) изменение изложив приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Кабинета Министров
Республики Адыгея

А. Керашев

Приложение
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 4 сентября 2025 года № 120

«Приложение
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 21 февраля 2023 года № 28

Порядок разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг исполнительными органами
Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Адыгея (далее соответственно – административный регламент, орган, предоставляющий государственную услугу).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии), настоящим Порядком после публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр государственных услуг).

3. В случае если нормативным правовым актом Республики Адыгея, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта Республики Адыгея, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой такого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом исполнительного органа Республики Адыгея, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Адыгея, переданных им на основании закона Республики Адыгея с предоставлением субвенций из республиканского бюджета Республики Адыгея, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным исполнительным

органом Республики Адыгея, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере переданных полномочий, если иное не установлено законом Республики Адыгея.

5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, и исполнительным органом Республики Адыгея, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, указанным в пункте 1 раздела V настоящего Порядка, с использованием программно-технических средств реестра государственных услуг.

6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр государственных 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 II 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 реестр государственных услуг;

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

7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

8. 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

1. 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 федерального законодательства и законодательства Республики Адыгея (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, 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.

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре государственных 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).

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

1) наименование государственной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

3) результат предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) 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 предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – 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 услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных 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.

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

5. 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.

6. Подраздел «Срок предоставления государственной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

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 28 настоящего раздела, оснований, предусмотренных подпунктами 1-3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

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

1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея 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 Республики Адыгея.

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

10. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга» должен включать сведения о размещении на Интернет-странице органа, предоставляющего государственную услугу, официального Интернет-сайта органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

11. Подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» должен включать сведения о размещении на Интернет-странице органа, предоставляющего государственную услугу, официального Интернет-

сайта органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности государственной услуги.

12. 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.

13. 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 30 настоящего раздела, 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 15 настоящего раздела, в качестве приложения к административному регламенту.

14. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 30 настоящего раздела.

15. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. 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.

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

1) перечень 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 1 настоящего раздела;

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:

а) 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 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце «б» настоящего подпункта.

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

18. В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 29 настоящего раздела.

19. 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.

20. 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».

21. 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.

22. 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.

23. 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).

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

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

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

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

4) перечень исполнительных органов Республики Адыгея, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

25. 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).

26. В описание административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, 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.

27. 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.

28. 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 15 настоящего раздела, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

29. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 28 настоящего раздела, включают следующие взаимосвязанные сведения:

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

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 28 настоящего раздела, включает следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 29 настоящего раздела, 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.

31. 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 4 пункта 28 настоящего раздела, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 29 настоящего раздела:

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.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственные услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 6 раздела I настоящего Порядка.

2. Органы и организации, участвующие в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании), а также исполнительный орган Республики Адыгея, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, указанный в пункте 1 раздела V настоящего Порядка, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

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

4. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, размещает проект административного регламента в порядке, установленном в разделе IV настоящего Порядка.

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

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

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

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

экспертизы, орган, предоставляющий услугу, рассматривает поступившие замечания.

9. Орган, предоставляющий услугу, рассматривает поступившее заключение по результатам независимой экспертизы в соответствии с пунктом 5 раздела IV настоящего Порядка.

10. 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 6 раздела I 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.

11. 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).

12. 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.

13. 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.

14. 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, или о проведении согласительного совещания по урегулированию разногласий с заинтересованным органом, участвующим в согласовании (органами, участвующими в согласовании), по проекту административного регламента.

15. Орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня получения повторного отказа в согласовании проекта административного регламента проводит согласительное совещание с

представителями органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в целях урегулирования разногласий и выработки единой позиции по проекту административного регламента, вносит соответствующие изменения в проект административного регламента и направляет его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

16. 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 V настоящего Порядка.

17. Одновременно с направлением на экспертизу в соответствии с разделом V настоящего Порядка проект административного регламента направляется в Министерство цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея на заключение, в котором дается оценка целесообразности проведения мероприятий по информатизации и (или) их финансирования.

18. Заключение, указанное в пункте 17 настоящего раздела, Министерство цифрового развития, информационных и телекоммуникационных технологий Республики Адыгея представляет в течение 10 рабочих дней.

19. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре государственных услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения экспертизы исполнительного органа Республики Адыгея, уполномоченного на проведение экспертизы проектов административных регламентов, указанного в пункте 1 раздела V настоящего Порядка, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы данного исполнительного органа Республики Адыгея.

20. Утвержденный административный регламент направляется посредством реестра государственных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) для государственной регистрации в орган, уполномоченный на осуществление государственной регистрации приказов исполнительных органов Республики Адыгея.

21. 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 реестре государственных 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).

22. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются

только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 3-16 настоящего раздела, не осуществляются.

IV. Организация независимой экспертизы

1. Для проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, размещает проект административного регламента вместе с пояснительной запиской к нему на Интернет-портале для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов органов власти Республики Адыгея (<http://regulation.adygheya.ru/>), а также на Интернет-странице указанного органа официального Интернет-сайта органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы (далее – заключение). Срок приема заключений не может быть менее 7 дней со дня размещения проекта административного регламента.

2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для физических и юридических лиц.

3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, подведомственными органу, предоставляющему государственную услугу.

4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение в произвольной форме, которое направляется в орган, предоставляющий государственную услугу. Заключение носит рекомендательный характер.

5. Орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения в случае согласия с замечаниями, изложенными в заключении, вносит соответствующие изменения в проект административного регламента и направляет его на повторное согласование органам, участвующим в согласовании, либо отклоняет замечания, указанные в заключении.

6. Непоступление заключения в орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, отведенный для приема заключений, не является препятствием для проведения экспертизы проекта административного регламента исполнительным органом Республики Адыгея, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, указанным в пункте 1 раздела V настоящего Порядка.

V. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

1. Исполнительным органом Республики Адыгея, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу), является Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея (далее – Министерство).

2. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится Министерством в реестре государственных услуг.

3. Предметом экспертизы является:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 2-4, 7 раздела I настоящего Порядка;

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

4. 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,

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

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

7. При наличии в заключении Министерства замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

8. При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания Министерства.

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

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

11. Урегулирование разногласий по результатам экспертизы осуществляется в порядке, определенном пунктами 14, 15 раздела III

настоящего Порядка для урегулирования разногласий с органами, участвующими в согласовании.».