



КАРАР

« 5 » август 2025й. № 385

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 5 » августа 2025г.

**О внесении изменений в некоторые решения  
Кабинета Министров Республики Башкортостан  
и Правительства Республики Башкортостан**

Правительство Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в некоторые решения Кабинета Министров Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Башкортостан внести изменения в порядки разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, руководствуясь настоящим постановлением.

Премьер-министр  
Правительства  
Республики Башкортостан



А.Г. Назаров

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Башкортостан  
от « 5 » августа 2025 года  
№ 385

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
вносимые в некоторые решения Кабинета Министров  
Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан

1. В Правилах подготовки нормативных правовых актов республиканских исполнительных органов и их государственной регистрации, утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 1 июня 1998 года № 111 (с последующими изменениями):

1) в пункте 3:

после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«Проект нормативного правового акта и нормативный правовой акт создаются на бумажном носителе, за исключением проекта нормативного правового акта и нормативного правового акта об утверждении административного регламента, о признании административного регламента утратившим силу, которые разрабатываются в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме (далее – реестр услуг).»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Согласование проекта нормативного правового акта осуществляется исполнительным органом Республики Башкортостан в соответствии с установленной сферой его деятельности в течение 12 рабочих дней со дня поступления проекта нормативного правового акта в исполнительный орган Республики Башкортостан. Согласование проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу, которые разрабатываются в реестре услуг, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления их на согласование в реестре услуг.»;

после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«Согласование проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о признании административного

регламента утратившим силу, который разрабатывается в реестре услуг, оформляется посредством проставления усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя исполнительного органа Республики Башкортостан или его заместителя в листе согласования проекта административного регламента в реестре услуг.»;

2) в пункте 9:

абзац второй после слов «Нормативные правовые акты» дополнить словами «, созданные на бумажном носителе,»;

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Нормативные правовые акты об утверждении административных регламентов, о признании административных регламентов утратившими силу, разработанные в реестре услуг, подписываются (утверждаются) руководителем исполнительного органа Республики Башкортостан или лицом, исполняющим его обязанности, в реестре услуг с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

3) пункт 11 после абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Правовая экспертиза нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов, о признании административных регламентов утратившими силу, которые разрабатываются в реестре услуг, осуществляется в реестре услуг.»;

4) в пункте 12:

абзац первый дополнить предложением следующего содержания:

«Нормативные правовые акты об утверждении административных регламентов, о признании административных регламентов утратившими силу, которые разрабатываются в реестре услуг, направляются в уполномоченный республиканский исполнительный орган в сфере юстиции в реестре услуг.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«К нормативному правовому акту (за исключением случаев разработки нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов, о признании административных регламентов утратившими силу в реестре услуг) прилагается справка, содержащая:»;

5) пункт 13 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная регистрация нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов, о признании административных регламентов утратившими силу, которые разрабатываются в реестре услуг, осуществляется в срок до 15 рабочих

дней с даты получения административного регламента. В случае необходимости срок государственной регистрации нормативного правового акта об утверждении административного регламента может быть продлен уполномоченным исполнительным органом Республики Башкортостан в сфере юстиции до 20 рабочих дней с даты его получения.».

2. В постановлении Правительства Республики Башкортостан от 15 февраля 2019 года № 90 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» (с последующими изменениями):

1) в постановлении:

наименование изложить в следующей редакции:

«О разработке и утверждении исполнительными органами Республики Башкортостан административных регламентов предоставления государственных услуг»;

абзацы второй и третий пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Порядок разработки и утверждения исполнительными органами Республики Башкортостан административных регламентов предоставления государственных услуг;

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»;

2) Порядок разработки и утверждения республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**«ПОРЯДОК**  
разработки и утверждения исполнительными органами Республики  
Башкортостан административных регламентов  
предоставления государственных услуг

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению исполнительными органами Республики Башкортостан административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими государственные услуги.

В случае, если полномочия по предоставлению государственной услуги возложены на государственное учреждение, административный регламент разрабатывается и утверждается исполнительным органом Республики Башкортостан, осуществляющим функции и полномочия учредителя такого учреждения.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Главы Республики Башкортостан, Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после публикации сведений о государственной услуге в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме (далее – реестр услуг).

В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом исполнительного органа Республики Башкортостан, не

регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

Реализация исполнительными органами Республики Башкортостан отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Реализация органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Башкортостан, переданных им Законом Республики Башкортостан "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан" с предоставлением субвенций из бюджета Республики Башкортостан, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом Республики Башкортостан, уполномоченным осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, если иное не установлено Законом Республики Башкортостан "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан".

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, и исполнительными органами Республики Башкортостан и организациями, уполномоченными на согласование и проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге;

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

в) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного

регламента, сформированного в соответствии с подпунктом “б” настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

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

6. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги (далее – административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”.

7. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки наименования государственной услуги в Перечне государственных услуг Республики Башкортостан, утвержденном постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300.

## II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении государственной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний

(навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раза);

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

9. В раздел “Общие положения” включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

10. Раздел “Стандарт предоставления государственной услуги” состоит из следующих подразделов:

а) наименование государственной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

в) результат предоставления государственной услуги;

г) срок предоставления государственной услуги;

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

е) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр));

ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

и) показатели доступности и качества государственной услуги;

к) 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;

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

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

11. Подраздел “Наименование органа, предоставляющего государственную услугу” должен включать полное наименование органа (государственного учреждения), предоставляющего государственную услугу.

12. Подраздел “Результат предоставления государственной услуги” 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 фиксируются реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги.

13. Подраздел “Срок предоставления государственной услуги” должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, 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:

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;

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанном в пункте 34 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами “а”-“в” 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:

а) сведения о размещении в федеральной государственной информационной системе “Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)”, государственной информационной системе “Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан” (далее соответственно – ЕПГУ, РПГУ) информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

б) 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 Башкортостан.

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, 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, перечня показателей качества и доступности государственной услуги.

19. В подраздел “Иные требования к предоставлению государственной услуги” включаются следующие положения:

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

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте “а” настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

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

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

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

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

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе,

подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в приложении к административному регламенту с учетом пункта 36 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

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

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 настоящих Правил.

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, Главы Республики Башкортостан, Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан или иными нормативными правовыми актами. В случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Главы Республики Башкортостан, Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

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

а) перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур;

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

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

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” (далее – Федеральный закон);

сведения о юридических фактах, 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;

г) подраздел, описывающий предоставление государственной услуги в электронной форме (в случае, если предполагается предоставление государственной услуги в электронной форме), в который включается порядок осуществления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

д) подраздел, описывающий особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, является обязательным в отношении государственных услуг:

включенных в перечни государственных услуг в соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 15 Федерального закона;

для которых обеспечена техническая возможность получения результата в форме электронного документа и получения копии такого результата на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ).

Подраздел предусматривает описание следующих административных процедур, осуществляемых работниками многофункциональных центров:

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

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

24. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимом 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, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса, 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, документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

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

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

26. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы “Единая система межведомственного электронного взаимодействия”;

наименование органа (организации), в который(-ую) 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:

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.

28. 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 органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

29. 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 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:

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

31. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе, и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее – процедура оценки), включаются следующие положения:

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).

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, 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.

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:

- 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 пунктом 22 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Главы Республики Башкортостан, Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Башкортостан или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

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

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

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

а) перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

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

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

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

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

### III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

38. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются Правила подготовки нормативных правовых актов республиканских исполнительных органов и их государственной регистрации, утвержденные постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 1 июня 1998 года № 111, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

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

40. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и государственной регистрации акта об утверждении административного регламента:

а) органам, предоставляющим государственные услуги;

б) исполнительным органам Республики Башкортостан 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 проекта административного регламента;

г) исполнительному органу Республики Башкортостан, уполномоченному на проведение государственной регистрации актов.

41. Органы, участвующие в согласовании, а также орган, уполномоченный на проведение экспертизы проекта административного регламента, 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 реестре услуг.

Проекты административных регламентов в обязательном порядке подлежат согласованию с:

Министерством цифрового развития государственного управления Республики Башкортостан;

Региональным центром оптимизации государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан, созданным на базе Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 16 декабря 2022 года № 786 «О Региональном центре оптимизации государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан, о внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 23 июня 2011 года № 211 “О создании Республиканской комиссии по проведению административной реформы” и признании утратившим силу распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 6 мая 2022 года № 459-р» (в случае, если предоставление государственной услуги организовано в многофункциональных центрах).

43. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента в автоматическом режиме (при наличии технической возможности) размещается на Официальном информационном портале органов государственной власти Республики Башкортостан ([www.bashkortostan.ru](http://www.bashkortostan.ru)) в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет посредством интеграции с реестром услуг.

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

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

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг 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 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 "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 "а" 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. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном Правилами подготовки нормативных правовых актов республиканских исполнительных органов и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 1 июня 1998 года № 111.

49. После согласования проекта административного регламента с органами, участвующими в согласовании, указанными в пункте 42 настоящего Порядка, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 февраля 2019 года № 90.

Проект административного регламента, доработанный после проведения экспертизы (при необходимости), направляется в исполнительный орган Республики Башкортостан, уполномоченный на проведение государственной регистрации актов, для проведения правовой экспертизы соответствия этого проекта законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента исполнительный орган Республики Башкортостан, уполномоченный на проведение государственной регистрации актов, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента исполнительный орган Республики Башкортостан, уполномоченный на проведение государственной регистрации актов, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

50. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа власти либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа власти, а также после согласования проекта исполнительным органом Республики Башкортостан, уполномоченным на проведение государственной регистрации актов, либо при разрешении разногласий по проекту административного регламента с указанным исполнительным органом Республики Башкортостан.

51. Утвержденный административный регламент направляется посредством реестра услуг органом, предоставляющим государственную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в исполнительный орган Республики Башкортостан, уполномоченный на проведение государственной регистрации актов, для его государственной регистрации и последующего официального опубликования.

52. 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 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).

53. В случае, если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются только замечания юридико-технического характера,

процедуры, предусмотренные пунктами 42-49 настоящего Порядка, не осуществляются.»;

1) Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

### «ПОРЯДОК

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

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – административный регламент), проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – уполномоченный орган), в реестре услуг.

2. Уполномоченным органом является Аппарат Правительства Республики Башкортостан.

3. Предметом экспертизы проекта административного регламента является оценка его соответствия требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” (далее – Федеральный закон), принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

В проекте административного регламента Аппаратом Правительства Республики Башкортостан оцениваются:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

б) оптимизация порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

в) учет результатов независимой экспертизы.

Предметами экспертизы проекта акта о признании административного регламента предоставления государственной услуги утратившим силу являются оценка правомерности признания его утратившим силу в соответствии с требованиями Федерального закона, а также учет результатов независимой экспертизы.

4. Исполнительный орган Республики Башкортостан, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку.

В пояснительной записке приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, сведения об оптимизации порядка предоставления государственной услуги, в том числе сведения об упорядочении административных процедур (действий), устранении избыточных административных процедур (действий), сокращении срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги.

5. Экспертиза проекта административного регламента проводится Аппаратом Правительства Республики Башкортостан в срок не более 30 календарных дней со дня поступления такого проекта в Аппарат Правительства Республики Башкортостан, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу – в срок не более 15 календарных дней.

6. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента, на акт о признании административного регламента утратившим силу Аппарат Правительства Республики Башкортостан проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

7. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента, на акт о

признании административного регламента утратившим силу Аппарат Правительства Республики Башкортостан проставляет соответствующую отметку в листе согласования и составляет заключение по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заключение на проект акта о признании административного регламента утратившим силу составляется в свободной форме.

8. При наличии в заключении Аппарата Правительства Республики Башкортостан замечаний и предложений к проекту административного регламента, к акту о признании административного регламента утратившим силу орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания Аппарата Правительства Республики Башкортостан.

Аппарат Правительства Республики Башкортостан рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, Аппарат Правительства Республики Башкортостан проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

9. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим государственную услугу, и Аппаратом Правительства Республики Башкортостан разрешаются в порядке, предусмотренном Правилами подготовки нормативных правовых актов республиканских исполнительных органов и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 1 июня 1998 года № 111.

Приложение  
к Порядку проведения экспертизы  
проектов административных регламентов  
предоставления государственных услуг

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
на проект административного регламента предоставления  
государственной услуги

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на \_\_\_\_\_ (далее – проект).  
(наименование проекта административного регламента  
предоставления государственной услуги)

1.2. Проект разработан \_\_\_\_\_.  
(наименование исполнительного органа  
Республики Башкортостан)

1.3. Дата проведения экспертизы – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года.

2. Оценка соответствия проекта требованиям, предъявляемым  
к нему Федеральным законом “Об организации предоставления  
государственных и муниципальных услуг” и принятыми  
в соответствии с ним нормативными правовыми актами

2.1. Соответствие структуры и содержания проекта, в том числе  
стандарта предоставления государственной услуги, требованиям,  
предъявляемым к ним Федеральным законом “Об организации  
предоставления государственных и муниципальных услуг” и принятыми  
в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

\_\_\_\_\_  
(указываются нарушения требований к структуре и содержанию проекта)

2.2. Полнота описания в проекте порядка и условий предоставления  
государственной услуги, установленных законодательством:

\_\_\_\_\_  
(указываются нарушения описания порядка и условий предоставления  
государственной услуги)

2.3. Оптимизация порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий):

\_\_\_\_\_;  
(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, направленных на упорядочение административных процедур и административных действий)

2) устранение избыточных административных процедур (действий):

\_\_\_\_\_;  
(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, устраняющих избыточные административные процедуры и административные действия)

3) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги:

\_\_\_\_\_;  
(указывается на то, предусмотрено/не предусмотрено ли сокращение срока)

4) предоставление государственной услуги в электронной форме:

\_\_\_\_\_;  
(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена ли возможность предоставления государственной услуги в электронной форме)

5) получение документов и информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного электронного взаимодействия:

\_\_\_\_\_;  
(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена ли возможность получения документов и информации посредством межведомственного электронного взаимодействия)

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

\_\_\_\_\_.  
(указывается на то, предусмотрены/не предусмотрены ли особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)

3. Оценка учета в проекте результатов его независимой экспертизы

3.1. \_\_\_\_\_.

(указываются замечания независимых экспертов, информация об учете этих замечаний органом исполнительной власти, оценивается необходимость включения замечаний (предложений) в проект)

#### 4. Заключение по результатам проведения экспертизы проекта

4.1. \_\_\_\_\_.

(рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями; рекомендуется к принятию; не рекомендуется к принятию (нужное указать))

Должность лица,  
проводившего экспертизу \_\_\_\_\_».

(подпись)

(расшифровка подписи)