



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 февраля 2026 г.

№ 29/26

г. Луганск

О внесении изменений в постановление Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление от 07.06.2024 № 122/24) изменение, заменив в пункте 2 цифры «31.12.2025» цифрами «31.12.2026».

2. Внести изменение в Правила разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденные постановлением от 07.06.2024 № 122/24, изложив их в новой прилагаемой редакции.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Правительства
Луганской Народной Республики

Е.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от «07» июня 2024 г. № 122/24
(в редакции постановления
Правительства Луганской
Народной Республики
от 13 февраля 2026 г. № 29/26)

ПРАВИЛА
разработки и утверждения исполнительными органами
Луганской Народной Республики административных регламентов
предоставления государственных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Луганской Народной Республики (далее соответственно – орган, предоставляющий государственные услуги; административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, указами Главы Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики после внесения сведений о государственной услуге в соответствующий раздел федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами исполнительных органов Луганской Народной Республики, к компетенции которых относится предоставление соответствующей государственной услуги, либо нормативными правовыми актами Правительства Луганской Народной Республики, Главы Луганской Народной Республики в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. 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 Луганской Народной Республики, не регулируются вопросы,

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

1.4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Луганской Народной Республики, переданных им на основании закона Луганской Народной Республики, с предоставлением субвенций из бюджета Луганской Народной Республики осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным исполнительным органом Луганской Народной Республики, если иное не установлено законом Луганской Народной Республики.

1.5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, исполнительными органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, и исполнительным органом Луганской Народной Республики, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.6.1. Внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге.

1.6.2. Автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.6.1. настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящих Правил.

1.6.3. Анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.6.2. настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг.

1.6.4. Проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.6.3. настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III и IV настоящих Правил.

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

1.7.1. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1.7.2. Многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг.

1.7.3. 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.

1.7.4. Внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг.

1.7.5. Внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.8. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим государственную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. Общие положения.

2.1.2. Стандарт предоставления государственной услуги.

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

2.1.4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

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

2.2.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.2.2. Круг заявителей.

2.2.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

2.3.1. Наименование государственной услуги.

2.3.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Данный подраздел должен включать полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

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

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

перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги.

2.3.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

2.3.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В данный подраздел включаются следующие положения:

сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг или на официальном сайте исполнительного органа Луганской Народной Республики информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

2.3.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр).

2.3.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

2.3.8. 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).

Данный подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.3.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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

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

В данный подраздел включаются:

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

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

перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

в многофункциональный центр по результатам предоставления 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.

2.3.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 2.17.3. настоящих Правил, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

сведения о приведении форм запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, в качестве приложения к административному регламенту.

2.3.12. 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.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

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

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

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

сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.17. настоящих Правил, оснований, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.4. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.17.3 настоящих Правил.

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

2.6. 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 (в случае предоставления такой государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме), и должен содержать следующие подразделы:

2.6.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

2.6.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги, в случаях, указанных в подпункте 2.1.3. пункта 2.1. настоящих Правил.

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

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

2.7. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим

государственную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 2.17.2. настоящих Правил.

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

2.8.1. 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.

2.8.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

2.8.3. 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.

2.8.4. 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).

2.8.5. Срок регистрации запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

2.9. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

2.9.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.9.2. 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 единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.10.1. Сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

2.10.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

2.10.3. Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

2.10.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

2.11.1. Сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие.

2.11.2. 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.

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

2.12.1. 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.

2.12.2. 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).

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

2.13.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и / или информации в процессе предоставления государственной услуги.

2.13.2. Срок, необходимый для получения таких документов и / или информации.

2.13.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений.

2.13.4. Перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

2.14. 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:

2.14.1. Наименование и продолжительность процедуры оценки.

2.14.2. Субъекты, проводящие процедуру оценки.

2.14.3. Объект (объекты) процедуры оценки.

2.14.4. Место проведения процедуры оценки (при наличии).

2.14.5. Наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.15. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно – процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

2.15.1. Способ распределения ограниченного ресурса.

2.15.2. Наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления государственной услуги.

2.15.3. Наименование ограниченного ресурса.

2.15.4. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

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

2.17. Приложение к административному регламенту включает:

2.17.1. Перечень условных обозначений и сокращений.

2.17.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей включают следующие взаимосвязанные сведения:

перечень результатов предоставления государственной услуги;

перечень отдельных признаков заявителей.

2.17.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в табличной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги включает следующие взаимосвязанные сведения:

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и/или информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных подпунктом 2.17.2. пункта 2.17. настоящих Правил, а также способы подачи таких документов и / или информации;

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

2.17.4. 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.

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 включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в подпункте 2.17.2. пункта 2.17. настоящих Правил:

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

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

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

2.17.5. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, или в случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При формировании проекта административного регламента в электронном виде в реестре услуг применяется следующий порядок его согласования и утверждения:

3.1.1. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Луганской Народной Республики обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

органам, предоставляющим государственные услуги;

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

органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

3.1.2. 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).

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

3.1.4. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, размещает проект административного регламента на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1.6.1. пункта 1.6. настоящих Правил, 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).

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

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

3.1.10. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном Порядком подготовки и государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 124/24 «Об утверждении Порядка подготовки и государственной регистрации

нормативных правовых актов исполнительных органов Луганской Народной Республики».

3.1.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящих Правил.

3.1.12. 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 либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.1.13. 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 настоящими Правилами нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

3.2. При формировании проекта административного регламента на бумажном носителе, а также при необходимости согласования проекта административного регламента с органами, участвующими в согласовании, но не подключенными к реестру услуг, применяется следующий порядок его согласования и утверждения:

3.2.1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с требованиями настоящих Правил и направляется в органы, участвующие в согласовании вместе с листом согласования.

3.2.2. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления.

3.2.3. 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 визу о согласовании проекта в листе согласования.

При наличии возражений проект административного регламента визируется с замечаниями. Замечания оформляются на бланках органа, участвующего в согласовании, подписываются руководителем органа и направляются органу, предоставляющему государственную услугу.

3.2.4. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления замечаний орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в проект административного регламента и направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий государственную услугу, должен обеспечить обсуждение проекта административного регламента с руководителем органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), с целью урегулирования разногласий.

3.2.5. Доработанный с учетом замечаний проект административного регламента направляется на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.2.6. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящих Правил.

3.2.7. Утверждение административного регламента производится посредством издания приказа руководителя органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.2.8. 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 нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

3.3. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим государственную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в Министерство юстиции Луганской Народной Республики на государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций

Луганской Народной Республики как исполнительным органом Луганской Народной Республики, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – уполномоченный орган).

4.2. Предметом экспертизы являются:

4.2.1. Соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2. и 1.7. настоящих Правил.

4.2.2. Отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и /или информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

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

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

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

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

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