



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӦДЛАН КОТЫР Ш У Ӧ М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июля 2022 г. № 372

г. Сыктывкар

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Республики Коми «О некоторых вопросах в сфере государственных услуг в Республике Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми (далее – Порядок) согласно приложению № 1.

2. Министерству экономического развития и промышленности Республики Коми:

1) разработать план-график, указанный в пункте 3 настоящего постановления, и внести его в установленном порядке на рассмотрение Правительству Республики Коми в срок до 1 ноября 2022 года;

2) давать разъяснения по вопросам разработки административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 27 июля 2022 г. № 372
(приложение № 1)

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления
государственных услуг органами исполнительной власти
Республики Коми

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Коми административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – административные регламенты).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами исполнительной власти Республики Коми, предоставляющими государственные услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми, иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр услуг).

4. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа исполнительной власти Республики Коми, 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 органа исполнительной власти Республики Коми, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми (далее – Министерство).

6. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами исполнительной власти Республики Коми, предоставляющими государственные услуги,

Министерством с использованием программно-технических средств Реестра услуг в соответствии с компетенцией, установленной настоящим Порядком.

7. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в Реестр услуг органами исполнительной власти Республики Коми, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

8. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 7 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления государственной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, а также максимального срока предоставления государственной услуги (далее – вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

9. При разработке административных регламентов органы исполнительной власти Республики Коми, 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;

описания всех вариантов предоставления государственной услуги;

устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги;

внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг;

внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Наименование административных регламентов определяется органами исполнительной власти Республики Коми, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

11. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления государственной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

- а) наименование государственной услуги;
- б) наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу;
- в) результат предоставления государственной услуги;
- г) срок предоставления государственной услуги;

- д) правовые основания для предоставления государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;
- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;
- л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- м) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;
- н) показатели доступности и качества государственной услуги;
- о) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

14. Подраздел «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

- а) полное наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу;
- б) 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).

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

- а) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;
- б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;
- в) состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);
- г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) способ получения результата предоставления государственной услуги.

16. Положения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

17. Подраздел «Срок предоставления государственной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе исполнительной власти Республики Коми, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу;

в многофункциональном центре, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа исполнительной власти Республики Коми,

предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми формы запросов и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту.

В случаях, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми не предусмотрена установленная форма подачи запросов и иных документов, в приложении к административному регламенту приводятся рекомендуемые формы подачи данных документов.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

20. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

21. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации,

законодательством Республики Коми;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг 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 Коми.

23. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми о социальной защите инвалидов.

24. В подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» включается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а

также получения результата предоставления государственной услуги.

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

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми;

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

26. 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 вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

27. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

28. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 26 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

д) органы исполнительной власти Республики Коми, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом исполнительной власти Республики Коми, 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);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти Республики Коми, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

30. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления и организации, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу.

Орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента

включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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

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

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

в) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

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

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

а) способы предоставления результата государственной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом исполнительной власти Республики Коми, 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).

34. 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

35. В случае если вариант предоставления государственной услуги предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги после осуществления органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7³ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

36. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

37. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра,

организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

38. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Типовой регламент внутренней организации органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденный постановлением Правительства Республики Коми от 24 февраля 2009 г. № 35 (приложение № 1), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

39. Проект административного регламента формируется органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в Реестре услуг.

40. Органы, участвующие в согласовании, а также Министерство автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

41. 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.

42. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы проект административного регламента размещается органом исполнительной власти Республики Коми, являющимся разработчиком проекта административного регламента, на сайте pravo.rkomi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) размещается на официальном сайте данного органа исполнительной власти Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа исполнительной власти Республики Коми, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее 10 дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

44. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган исполнительной власти Республики Коми, являющийся разработчиком проекта административного регламента. Орган исполнительной власти Республики Коми, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных заключений.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти Республики Коми, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Министерством в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

45. 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 руководитель органа, участвующего в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента руководитель органа, участвующего в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемого в Реестре услуг и являющегося приложением к листу согласования.

46. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой экспертизы орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 7 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 исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, вправе инициировать в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, процедуру урегу-

лирования 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).

47. В случае согласия с возражениями, представленными органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных возражений проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает (подписывают) протокол разногласий.

48. Орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления отказа обеспечивает обсуждение разногласий с целью поиска взаимоприемлемого решения.

После разрешения разногласий по проекту административного регламента орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

49. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

50. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в Реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения экспертизы Министерства, урегулирования разногласий по результатам экспертизы Министерства или получения решения Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми.

51. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в Реестре услуг норма-

тивный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

52. Утвержденный административный регламент выгружается из Реестра услуг органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, и направляется на бумажном носителе на официальное опубликование в порядке, установленном законодательством Республики Коми.

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

53. Экспертиза проектов административных регламентов проводится Министерством в Реестре услуг.

54. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3, 4, 9 настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 21 настоящего Порядка;

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

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

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

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

58. При наличии в заключении Министерства замечаний и предложений к проекту административного регламента орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней с даты поступления указанных замечаний и предложений Министерства обеспечивает их учет.

При наличии разногласий орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания Министерства.

Министерство рассматривает возражения, представленные органом исполнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом ис-

полнительной власти Республики Коми, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

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

59. Неурегулированные разногласия, оформленные протоколами согласительных совещаний, направляются Министерством в Комиссию по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми для рассмотрения и принятия в отношении указанных разногласий соответствующих решений.

Решение Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми по результатам рассмотрения разногласий, не урегулированных на согласительных совещаниях, оформляется соответствующим протоколом и направляется в орган исполнительной власти Республики Коми, ответственный за утверждение административного регламента.

V. Особенности разработки и утверждения административных регламентов при осуществлении переданных полномочий

60. В отношении полномочий Российской Федерации, переданных в соответствии с федеральным законом субъектам Российской Федерации, нормативное правовое регулирование, в том числе разработка и утверждение административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном таким федеральным законом.

В случае, если федеральным законом устанавливается право разработки субъектом Российской Федерации административных регламентов по исполнению переданных Российской Федерацией отдельных государственных полномочий до утверждения соответствующим федеральным органом исполнительной власти административного регламента, то административный регламент разрабатывается органом исполнительной власти Республики Коми, обладающим полномочиями по нормативному правовому регулированию соответствующей сферы деятельности на территории Республики Коми, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, и утверждается руководителем такого органа исполнительной власти Республики Коми либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации или руководителем высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

При принятии административного регламента федеральным органом исполнительной власти утвержденный в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта административный регламент подлежит признанию утратившим силу.

61. При осуществлении органами местного самоуправления в Республике Коми отдельных государственных полномочий Республики Коми, переданных

им в установленном порядке, административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти Республики Коми, к компетенции которых относится контроль за осуществлением органами местного самоуправления в Республике Коми отдельных государственных полномочий Республики Коми, и утверждаются приказами указанных органов исполнительной власти Республики Коми, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.

В случае если административный регламент не утвержден органом исполнительной власти Республики Коми, орган местного самоуправления в Республике Коми вправе самостоятельно разработать и принять административный регламент в рамках переданных государственных полномочий Республики Коми.

В случае принятия административного регламента органом исполнительной власти Республики Коми административный регламент, принятый органом местного самоуправления в Республике Коми, подлежит признанию утратившим силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства Республики Коми
от 27 июля 2022 г. № 372

ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых постановлений Правительства Республики Коми,
признаваемых утратившими силу

1. Постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».
2. Пункт 10 приложения к постановлению Правительства Республики Коми от 20 июня 2012 г. № 253.
3. Постановление Правительства Республики Коми от 2 августа 2012 г. № 328 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».
4. Постановление Правительства Республики Коми от 18 января 2013 г. № 9 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».
5. Постановление Правительства Республики Коми от 25 января 2016 г. № 19 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».
6. Постановление Правительства Республики Коми от 9 февраля 2017 г. № 85 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».
7. Пункт 1 приложения к постановлению Правительства Республики Коми от 14 мая 2018 г. № 228.
8. Пункт 1 приложения к постановлению Правительства Республики Коми от 26 сентября 2018 г. № 423.
9. Постановление Правительства Республики Коми от 2 октября 2018 г. № 427 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми».
10. Постановление Правительства Республики Коми от 29 января 2019 г. № 34 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».
11. Постановление Правительства Республики Коми от 28 марта 2019 г. № 149 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».

12. Постановление Правительства Республики Коми от 15 июня 2020 г. № 300 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».

13. Пункт 3 приложения к постановлению Правительства Республики Коми от 18 декабря 2020 г. № 625.

14. Постановление Правительства Республики Коми от 19 августа 2021 г. № 395 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов».