



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 августа 2024 г. № 293

г. Йошкар-Ола

**О внесении изменения в постановление Правительства
Республики Марий Эл от 11 июля 2022 г. № 301**

Внести в постановление Правительства Республики Марий Эл от 11 июля 2022 г. № 301 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Марий Эл и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 12 июля 2022 г., № 11072022040258; (mari-el.gov.ru/other/pravo), 21 июня 2023 г., № 20062023040252; 24 января 2024 г., № 23012024040014) следующее изменение:

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Марий Эл, утвержденный указанным выше постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

Председатель Правительства
Республики Марий Эл



Ю.Зайцев

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 11 июля 2022 г. № 301
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 9 августа 2024 г. № 293)

П О Р Я Д О К

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Марий Эл (далее - административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющими государственные услуги (далее - орган, предоставляющий государственную услугу).

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Главы Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Правительства Республики Марий Эл, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и после включения соответствующей государственной услуги в реестр государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Республики Марий Эл.

В случае если нормативным правовым актом Республики Марий Эл, устанавливающим конкретное полномочие органа,

предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта Республики Марий Эл, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта Республики Марий Эл подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа исполнительной власти Республики Марий Эл, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами исполнительной власти Республики Марий Эл отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение отдельных государственных полномочий Республики Марий Эл, переданных в соответствии с законом Республики Марий Эл органам местного самоуправления в Республике Марий Эл, осуществляется в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг в сфере переданных полномочий, разработанными и утвержденными в порядке, предусмотренном законом Республики Марий Эл о наделении органов местного самоуправления в Республике Марий Эл отдельными государственными полномочиями Республики Марий Эл.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, органом исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченным на проведение антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов, - Министерством внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл - и органом исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, - Министерством промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл - с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органом, предоставляющим государственную услугу, сведений о государственной услуге, в том

числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административная процедура);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

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;

г) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

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

6. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

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

описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе 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, а также максимальном сроке предоставления государственной услуги (далее - вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных

услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, описание 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, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом.

8. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим государственную услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

10. 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, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

11. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги»

состоит из следующих подразделов:

- а) наименование государственной услуги;
- б) наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, 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.

12. Подраздел «Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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).

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

наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

наименование документа, содержащего решение о предоставлении

государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги (при наличии);

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);

способ получения результата предоставления государственной услуги.

14. 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, 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, предоставляющий государственную услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл), на официальном сайте органа, 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.

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

16. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

Формы запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

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

сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

20. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл требований, 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, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

21. В подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» включаются сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл перечня показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

22. В подраздел «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» включаются следующие положения:

перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги;

наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги;

возможность (невозможность) предоставления государственной услуги через многофункциональный центр;

особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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 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 и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), 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.

24. 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.

25. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 23 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.

При формировании перечня административных процедур, предусмотренного соответствующим вариантом предоставления государственной услуги, учитываются административные процедуры, предусмотренные пунктами 26 - 33 настоящего Порядка.

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

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

способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

органы исполнительной власти Республики Марий Эл, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

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);

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

27. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются следующие положения:

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 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».

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

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

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

перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги;

срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

основания для отказа в предоставлении государственной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

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.

30. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги включаются положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, а также:

способы предоставления результата государственной услуги;

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

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).

31. В описание административной процедуры получения

дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

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

срок, необходимый для получения документов и (или) информации, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

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

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

32. 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:

наименование и продолжительность процедуры оценки;

субъекты, проводящие процедуру оценки;

объект (объекты) процедуры оценки;

место проведения процедуры оценки (при наличии);

наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

33. 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:

способ распределения ограниченного ресурса;

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

34. 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:

указание на необходимость 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;

сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, являются основанием для предоставления заявителю государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, а также наименование информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

35. 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, 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.

36. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, 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

37. Разработка и утверждение проектов административных регламентов осуществляется в соответствии с Законом Республики Марий Эл от 6 марта 2008 г. № 5-З «О нормативных правовых актах Республики Марий Эл», правовыми актами Главы Республики Марий Эл и правовыми актами Правительства Республики Марий Эл, в том числе постановлением Правительства Республики Марий Эл от 30 апреля 2009 г. № 106 «О порядке государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Марий Эл», за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

38. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка.

39. Министерство цифрового развития Республики Марий Эл оказывает содействие в получении доступа к реестру услуг для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и государственной регистрации нормативного правового акта органа, предоставляющего государственную услугу, об утверждении административного регламента (далее - акт об утверждении административного регламента):

а) органам, предоставляющим государственные услуги;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - орган, участвующий в согласовании);

в) органу исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченному на проведение экспертизы проектов административных регламентов, - Министерству промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл;

г) органу исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченному на проведение антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов и на проведение государственной регистрации актов об утверждении административных регламентов, - Министерству внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл.

40. Органы и организации, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 39 настоящего Порядка, 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 пяти рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

42. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

43. 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.

44. 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 от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «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 пяти 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).

45. 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 (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) 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 (подписывают) протокол разногласий.

46. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего 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.

47. При наличии разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, в целях поиска взаимоприемлемого решения в течение пяти рабочих дней со дня поступления повторного отказа органа, участвующего в согласовании, проводит согласительное совещание с участием заинтересованных сторон.

В случае урегулирования разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения согласительного совещания повторно направляет доработанный проект административного регламента на согласование.

В случае недостижения заинтересованными сторонами согласия проект административного регламента вместе с протоколом согласительного совещания, перечнем разногласий в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения согласительного совещания представляется органом, предоставляющим государственную услугу, курирующему Первому заместителю (Заместителю) Председателя Правительства Республики Марий Эл в соответствии с распределением обязанностей для рассмотрения и принятия решения.

48. 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 настоящего Порядка.

49. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения по результатам экспертизы Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл либо урегулирования разногласий по результатам такой экспертизы.

50. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим государственную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в Министерство внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл для государственной регистрации и последующего официального опубликования.

51. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании акта об утверждении административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

В случае отказа Министерством внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт об отмене административного регламента.

52. В случае если основанием для возврата Министерством внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 41 - 48 настоящего Порядка, не осуществляются. В этом случае орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в административный регламент изменения по устранению замечаний юридико-технического характера, осуществляет повторное утверждение административного регламента и направляет его в Министерство внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл в порядке, предусмотренном пунктами 49 - 50 настоящего Порядка.

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

53. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов нормативных правовых актов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится Министерством промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл (далее - уполномоченный орган) в реестре услуг.

54. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 7 настоящего Порядка;

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

55. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или решение о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

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

57. 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.

58. 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.

59. Разногласия по проекту административного регламента

между органом, предоставляющим государственную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Порядка.».
