



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2022

№ 735-ПП

Мурманск

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – Порядок).

2. Утвердить прилагаемые особенности разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»;

- постановление Правительства Мурманской области от 15.12.2010 № 564-ПП «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановление Правительства Мурманской области от 25.02.2011 № 81-ПП «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Мурманской области»;

- постановление Правительства Мурманской области от 05.03.2011 № 97-ПП «Об утверждении порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановление Правительства Мурманской области от 03.08.2011 № 386-ПП «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей»;
- постановление Правительства Мурманской области от 03.07.2012 № 319-ПП «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей»;
- постановление Правительства Мурманской области от 25.10.2012 № 528-ПП «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей»;
- пункты 1 и 2 приложения к постановлению Правительства Мурманской области от 05.05.2014 № 228-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области»;
- пункт 1 приложения к постановлению Правительства Мурманской области от 27.10.2015 № 481-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области»;
- пункт 2 приложения к постановлению Правительства Мурманской области от 25.04.2016 № 189-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области»;
- постановление Правительства Мурманской области от 06.04.2018 № 156-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области»;
- постановление Правительства Мурманской области от 21.08.2018 № 393-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов»;
- постановление Правительства Мурманской области от 21.11.2018 № 540-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области»;
- постановление Правительства Мурманской области от 15.02.2019 № 60-ПП «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»;
- постановление Правительства Мурманской области от 11.04.2019 № 161-ПП «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей».

**Губернатор
Мурманской области**



А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 20.09.2022 №735-ПП

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг**

I. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - административные регламенты).

2. Административные регламенты разрабатываются исполнительными органами Мурманской области (далее - исполнительные органы) в отношении государственных услуг, включенных в раздел I реестра государственных услуг Мурманской области, утвержденного распоряжением Правительства Мурманской области от 21.06.2012 № 227-РП «Об утверждении реестра государственных услуг Мурманской области» (далее - реестр государственных услуг Мурманской области).

Административные регламенты могут разрабатываться исполнительными органами в отношении услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и включенных в раздел III реестра государственных услуг Мурманской области. В этом случае экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка проводит исполнительный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя государственного областного учреждения, к сфере деятельности которого относится предоставление таких услуг.

3. Административные регламенты разрабатывают исполнительные органы, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги, на основании:

- федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законов Мурманской области, нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области;
- нормативных правовых актов, устанавливающих порядок осуществления конкретного полномочия исполнительного органа (в случае, если принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего

порядок осуществления такого полномочия, предусмотрено нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие исполнительного органа), а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии). Порядок осуществления соответствующего полномочия, утвержденный нормативным правовым актом исполнительного органа, не должен регулировать вопросы, подлежащие урегулированию административным регламентом.

Административные регламенты разрабатываются после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

Исполнение исполнительными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области (далее – органы местного самоуправления) отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными соответствующими федеральными органами исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

В случае если федеральным законом устанавливается право разработки субъектом Российской Федерации административных регламентов по осуществлению переданных Российской Федерацией отдельных государственных полномочий до утверждения соответствующими федеральными органами исполнительной власти административных регламентов, то административные регламенты разрабатываются исполнительными органами и утверждаются высшим должностным лицом Мурманской области.

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

В случае если соответствующим законом Мурманской области обязана по разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Мурманской области, переданным органам местного самоуправления, возложена на органы местного самоуправления, разработка проектов таких административных регламентов осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка проводит структурное подразделение органа местного самоуправления,

уполномоченное на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

Согласование и утверждение указанных административных регламентов осуществляются в соответствии с порядком, установленным местной администрацией.

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

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг исполнительными органами, 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.

6. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 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 5 настоящего

Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов исполнительные 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, 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, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Наименование административных регламентов определяется исполнительными органами, предоставляющими государственные услуги, 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) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных 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 исполнительным органом, предоставляющим

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 исполнительного органа, 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 и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел «Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

- а) полное наименование исполнительного органа, 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).

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

- наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

- наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;

- 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);

- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

- способ получения результата предоставления государственной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. 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 исполнительном 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 исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), информационной системе «Региональный портал электронных услуг Мурманской области» (далее - Региональный портал), на официальном сайте исполнительного 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.

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

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

17. 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 исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу;

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

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту.

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.

18. 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.

19. 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 и (или) Мурманской области;

- 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.

20. 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, Региональном портале 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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

21. 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, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. 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 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 услуги.

23. 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;

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

24. 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.

25. 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.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 24 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.

27. 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) исполнительные органы, органы местного самоуправления, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные учреждения исполнительных органов или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

- е) возможность (невозможность) приема исполнительным 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);

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

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

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, исполнительного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу.

Исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями и (или) подведомственными ему учреждениями, участвующими в предоставлении услуги, обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного исполнительного 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.

29. 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.

30. 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

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

31. 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 исполнительным 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).

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

- а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. 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 исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- б) сведения о юридических фактах, поступление которых в информационную систему исполнительного органа, 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 исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

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

34. 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 исполнительного 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.

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных 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

36. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются требования к подготовке нормативных правовых актов в соответствии с Регламентом Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области

(далее - Регламент Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов), утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП «О Регламенте Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области», за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

37. Проект административного регламента формируется исполнительным органом, предоставляющим государственные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

38. Доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента исполнительным органам, органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании), органу, уполномоченному на проведение экспертизы проектов административных регламентов, обеспечивает уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг.

39. Исполнительные органы, организации, участвующие в согласовании проекта административного регламента, а также орган, уполномоченный на проведение экспертизы проекта административного регламента, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

40. Проект административного регламента рассматривается исполнительными органами, организациями, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа (организации), в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

41. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, на портале Мурманской области «Открытый электронный регион».

42. Результатом рассмотрения проекта административного регламента исполнительным органом (организацией), участвующим в согласовании, является принятие таким органом (организацией) решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента исполнительный орган (организация), участвующий (ая) в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента исполнительный орган (организация), участвующий (ая) в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий,

формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

43. После рассмотрения проекта административного регламента всеми исполнительными органами (организациями), участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Законом Мурманской области от 23.11.2009 № 1154-01-ЗМО «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Мурманской области и о внесении изменений в Закон Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование исполнительным органам (организациям), участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания исполнительного органа (организации), участвующего (ей) в согласовании (исполнительных органов (организаций), участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному исполнительному органу (указанным исполнительным органам (организациям)).

44. В случае согласия с возражениями, представленными исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, исполнительный орган (организация), участвующий (ая) в согласовании (исполнительные органы (организации), участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, исполнительный орган (организация), участвующий (ая) в согласовании (исполнительные органы

(организации), участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает (ют) протокол разногласий.

45. Исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа исполнительного органа (организации), участвующего в согласовании (исполнительных органов (организаций), участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем исполнительным органам (организациям), участвующим в согласовании.

46. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов.

47. После согласования проекта административного регламента со всеми исполнительными органами (организациями), участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

48. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя исполнительного органа, предоставляющего услугу, а в случае, предусмотренном абзацем седьмым пункта 3 настоящего Порядка, а также в случае, если функции по нормативно-правовому регулированию не отнесены к полномочиям исполнительного органа, подписью высшего должностного лица Мурманской области после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

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

При наличии оснований для признания административного регламента утратившим силу исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу.

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

50. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных исполнительными органами, предоставляющими государственные услуги, проводится исполнительным органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган), в реестре услуг.

51. Уполномоченным органом является Министерство цифрового развития Мурманской области.

52. Предметом экспертизы являются:

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

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 19 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

57. Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае согласия с возражениями, представленными исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, уполномоченный орган

проставляет отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка.

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

58. Разногласия по проекту административного регламента между исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Мурманской области
от 20.09.2022 № 735-ПП

**Особенности
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления государственных услуг в 2022 году**

1. При разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году требования Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – Порядок), предусматривающие разработку, согласование и проведение экспертизы проектов административных регламентов с использованием программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», не применяются.

2. Структура и содержание административного регламента должны соответствовать разделу II Порядка.

3. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, принятый до утверждения Порядка, разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом требований пункта 1 настоящих особенностей, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом II Порядка.

4. Исполнительным органам Мурманской области, подготовившим административные регламенты предоставления государственных услуг в соответствии с пунктами 1-3 настоящих особенностей, необходимо обеспечить разработку таких административных регламентов в электронном машиночитаемом виде в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и планом-графиком, утвержденным распоряжением Правительства Мурманской области от 11.01.2022 № 1-РП.
