



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2021 года № 1118-П

г. Саратов

### **Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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 Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1. Утвердить:**

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (приложение № 1);

изменения, которые вносятся в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» (приложение № 2).

**2. Признать утратившими силу:**

постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

постановление Правительства Саратовской области от 2 марта 2012 года № 106-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 333-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 12 марта 2013 года № 106-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 8 мая 2013 года № 233-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 29 октября 2013 года № 580-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 17 декабря 2014 года № 690-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 21 сентября 2015 года № 473-П «О внесении изменений в постановление правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

пункт 3 приложения к постановлению Правительства Саратовской области от 6 октября 2016 года № 549-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 января 2017 года № 19-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 июля 2017 года № 379-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2018 года № 153-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 21 сентября 2018 года № 526-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 марта 2019 года № 191-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 18 апреля 2019 года № 274-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 14 мая 2021 года № 326-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 22 сентября 2021 года № 792-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П».

3. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года, за исключением абзаца третьего пункта 1, вступающего в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.

**Вице-губернатор Саратовской области –  
Председатель Правительства  
Саратовской области**



**Р.В. Бусаргин**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Правительства  
Саратовской области

от 20 декабря 2021 года № 1118-П

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

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области (далее соответственно – орган, предоставляющий государственную услугу, административный регламент).

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

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

В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным отдельным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

Исполнение органами местного самоуправления области отдельных государственных полномочий, переданных им на основании законов Саратовской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим органом исполнительной власти области, если иное не установлено законом Саратовской области.

4. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, органами и организациями, участвующими в согласовании проекта административного регламента, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге, 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 настоящих Правил.

6. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, 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 настоящих Правил, 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, 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 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) 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 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, 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 органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование 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 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), 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.

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 органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных 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 органа, предоставляющего государственную услугу;

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

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, 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, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом части первой 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, нормативными правовыми актами Саратовской области;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем части первой 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 части первой 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 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области.

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, необходимые 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, нормативными правовыми актами Саратовской области;

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, необходимый 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 или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной 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 настоящих Правил, 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) органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления области (для переданных полномочий), участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) 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);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в 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 органа исполнительной власти области, территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, органа местного самоуправления области, 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 орган, предоставляющий государственную услугу.

Орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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 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 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 органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления области, 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 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 юридическом факте, поступление которых в информационную систему 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 органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых 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 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) 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 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**

36. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются положения Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88, за исключением особенностей, установленных настоящими Правилами.

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

38. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта 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 – органы, участвующие в согласовании).

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

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

41. Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента представляется на независимую экспертизу, проводимую в порядке, установленном в разделе IV настоящих Правил.

42. 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.

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

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу.

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

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

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

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

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

46. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области, утвержденном постановлением Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года № 244.

47. 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 V настоящих Правил.

48. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после получения положительного заключения органа исполнительной власти области, уполномоченного на проведение экспертизы проектов административных регламентов, либо урегулирования разногласий по результатам такой экспертизы.

49. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим государственную услугу, в министерство информации и печати Саратовской области для официального опубликования в соответствии с законом Саратовской области «О порядке обнародования и вступления в силу правовых актов органов государственной власти Саратовской области».

50. Копия утвержденного административного регламента в порядке, установленном постановлением Губернатора Саратовской области от 1 марта 2017 года № 43 «О мерах по выполнению Указа Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года № 1486 и постановления Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 года № 904», направляется органом, предоставляющим государственную услугу, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

#### **IV. Особенности проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов**

51. Для проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, размещает проект административного регламента вместе с пояснительной запиской к нему на своем официальном сайте с указанием срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

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

52. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, предоставляющего государственную услугу.

53. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок приема заключений не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

54. По результатам независимой экспертизы составляется заключение в произвольной форме, которое направляется органу, предоставляющему государственную услугу.

55. Заключение подлежит обязательному рассмотрению органом, предоставляющим государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня его получения и носит рекомендательный характер.

## **V. Особенности проведения экспертизы проектов административных регламентов**

56. Для проведения экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента в министерство экономического развития области (далее – уполномоченный орган).

57. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей государственной услуги.

В рамках экспертизы, в том числе, проверяется:

а) соответствие проекта административного регламента требованиям пунктов 3 и 7 настоящих Правил;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным частью второй пункта 19 настоящих Правил;

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

58. При направлении органом, предоставляющим государственную услугу, на экспертизу проекта административного регламента к нему прилагается пояснительная записка, в которой приводится следующая информация:

причины внесения изменений в административный регламент;

основные предполагаемые улучшения предоставления государственной услуги;

сведения о размещении проекта на официальном сайте.



Если основанием для разработки проекта административного регламента услуги является акт прокурорского реагирования, то проект административного регламента направляется на экспертизу с приложением указанного акта.

Если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов области, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, проект административного регламента направляется на экспертизу с приложением проектов иных нормативных правовых актов области, регулирующих порядок предоставления государственной услуги.

59. В случае получения заключения прокуратуры области на проект административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня получения такого заключения направляет его в уполномоченный орган.

60. Проект административного регламента возвращается уполномоченным органом без экспертизы в случае, если не соблюдены требования, предусмотренные в пункте 58 настоящего раздела, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей государственной услуге в перечнях услуг, утвержденных постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов».

В случае возвращения проекта административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента повторно представлен на экспертизу.

61. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента направляет заключение в орган, предоставляющий государственную услугу.

62. При наличии в заключение замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

Повторное направление доработанного проекта административного регламента на экспертизу не требуется.

63. В срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключения орган, предоставляющий государственную услугу, направляет в уполномоченный орган отзыв на заключение с указанием, что все замечания и предложения учтены, либо с обоснованием своей позиции, если замечания и предложения не принимаются.

64. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим государственную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области, утвержденном постановлением Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года № 244.

Приложение № 2

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Правительства

Саратовской области

от 20 декабря 2021 года № 1118-П

**Изменения,  
которые вносятся в постановление Правительства Саратовской области  
от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения  
административных регламентов осуществления государственного  
контроля (надзора) и административных регламентов предоставления  
государственных услуг, а также административных регламентов  
осуществления муниципального контроля»**

1. В пункте 1:

в части первой слова «, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» исключить.

2. В приложении № 1:

в наименовании слова «, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» исключить;

в пункте 1 слова «, а также порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля» исключить;

раздел «V. Порядок разработки и утверждения муниципальных регламентов функций осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора)» признать утратившим силу.

3. В приложении № 2:

часть вторую пункта 2 признать утратившей силу;

часть вторую пункта 12 признать утратившей силу;

в части первой пункта 15 слова «Раздел должен содержать варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.» исключить.

4. В приложении № 3:

в пункте 4 слова «, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» исключить;

пункт 5 признать утратившим силу.

---