



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2023

№ 569

г. Тамбов

### **Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Тамбовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг согласно приложению № 2.

3. Руководителям структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов Тамбовской области привести действующие административные регламенты предоставления государственных услуг в соответствие с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в срок, установленный планом-графиком, утвержденным распоряжением Правительства Тамбовской области, но не позднее 01.01.2025.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Тамбовской области:

от 13.06.2019 № 669 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

от 01.07.2021 № 465 «О внесении изменений в приложения к постановлению администрации области от 13.06.2019 № 669 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

5. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.prav0.gov.ru](http://www.prav0.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1.4, 1.6, 1.7 раздела 1 и разделов 3, 4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, которые вступают в силу после реализации технической возможности разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг в реестре государственных услуг (функций) Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Глава

Тамбовской



М.Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Тамбовской области  
от 13.07.2023 № 569

Порядок  
разработки и утверждения административных регламентов предоставления  
государственных услуг  
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Тамбовской области (далее соответственно - орган, предоставляющий государственную услугу, административный регламент).

Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

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

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, по предоставлению государственной услуги, 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.

Исполнение органом, предоставляющим государственную услугу, отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ему на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.4. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, проведение экспертизы осуществляется органом, уполномоченным на

проведение экспертизы, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) после внесения сведений о государственной услуге в реестр услуг.

1.5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

1.6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.6.1. внесение в реестр услуг органом, предоставляющим государственные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

1.6.2. преобразование сведений, указанных в подпункте 1.6.1 настоящего Порядка, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.6.3. автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.6.2 настоящего Порядка, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1.6.1 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

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

1.7.2. уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 1.7.1 настоящего Порядка, 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 1.6.2 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.8. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий государственную услугу, предусматривает 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 государственной услуги, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Наименование административных регламентов определяется органом, предоставляющим государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

## 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. общие положения;

2.1.2. стандарт предоставления государственной услуги;

2.1.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

2.1.4. формы контроля за исполнением административного регламента;

2.1.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих.

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

2.2.1. предмет регулирования административного регламента;

2.2.2. круг заявителей;

2.2.3. 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.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» состоит из

следующих подразделов:

- 2.3.1. наименование государственной услуги;
- 2.3.2. наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2.3.3. результат предоставления государственной услуги;
- 2.3.4. срок предоставления государственной услуги;
- 2.3.5. правовые основания для предоставления государственной услуги;
- 2.3.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2.3.7. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2.3.8. исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 2.3.9. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;
- 2.3.10. максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;
- 2.3.11. срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2.3.12. требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;
- 2.3.13. показатели доступности и качества государственной услуги;
- 2.3.14. иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

- 2.4.1. полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2.4.2. 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).

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

- 2.5.1. наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;
- 2.5.2. наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;

2.5.3. 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);

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

2.5.5. способ получения результата предоставления государственной услуги.

Положения, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.6. 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:

2.6.1. 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;

2.6.2. 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;

2.6.3. 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.

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается в срок, установленный законодательством Российской Федерации, Тамбовской области. Если срок предоставления государственной услуги законодательством не установлен, услуга предоставляется в течение 30 календарных дней.

В административных регламентах могут быть установлены сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, Тамбовской области.

Срок предоставления государственной услуги оканчивается в день направления (вручения) заявителю результата предоставления государственной услуги (письменного уведомления) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.7. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг:

2.7.1. перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

2.7.2. информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих.

2.8. 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:

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

2.8.1.1. полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

2.8.1.4. дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

2.8.1.5. перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

2.8.2. 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);

2.8.3. наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, 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 Тамбовской области.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2.8.2, 2.8.3 настоящего Порядка, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.9. 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.

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

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

2.10.2. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах 2.10.1, 2.10.2 настоящего Порядка, 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 подпунктами 2.10.1, 2.10.2 настоящего Порядка, 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.

Если срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, предоставление государственной услуги может быть приостановлено на срок не более 10 рабочих дней. Срок приостановления

предоставления государственной услуги не включается в срок предоставления государственной услуги.

Орган, предоставляющий государственную услугу, обязан проинформировать заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с разъяснением основания и срока приостановления предоставления государственной услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется (вручается) письменное уведомление с указанием причин отказа. По желанию заявителя уведомление может быть направлено в форме электронного документа.

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

2.11.1. сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

2.11.2. порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области.

2.12. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе:

2.12.1. зал ожидания;

2.12.2. места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги;

2.12.3. информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги;

2.12.4. требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. В подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» включается перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе:

2.13.1. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.13.2. возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

2.13.3. своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

2.13.4. предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом

предоставления государственной услуги;

2.13.5. доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

2.13.6. удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

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

2.14.1. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

2.14.2. размер платы за предоставление указанных в подпункте 2.14.1 настоящего Порядка услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

2.14.3. перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

2.15. 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:

2.15.1. 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 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);

2.15.2. описание административной процедуры профилирования заявителя;

2.15.3. подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.16. 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.

2.17. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.15.1

настоящего Порядка, и должны содержать:

2.17.1. результат предоставления государственной услуги;

2.17.2. перечень административных процедур предоставления государственной услуги;

2.17.3. описание административных процедур предоставления государственной услуги;

2.17.4. максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

2.18.1. 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;

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

2.18.3. наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

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

2.18.5. органы (организации), участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

2.18.6. возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

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

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

2.19.1. наименование федерального органа исполнительной власти, органа

государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, исполнительного органа Тамбовской области, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос;

2.19.2. направляемые в запросе сведения;

2.19.3. запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

2.19.4. основание для информационного запроса, срок его направления;

2.19.5. 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.

В описание данной административной процедуры также включается перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги и размещенных на официальных сайтах государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также адреса официальных сайтов государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти сведения, - в случае если нормативным правовым актом Российской Федерации предусмотрено размещение таких сведений исключительно на официальных сайтах государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

2.20.3. перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

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

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

2.21.2. срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения

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

2.22. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги помимо сведений, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, включаются следующие положения:

2.22.1. способы предоставления результата государственной услуги;

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

2.22.3. возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

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

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

2.23.2. срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

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

2.23.4. перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов или государственных корпораций, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, исполнительных органов Тамбовской области, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.24. 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:

2.24.1. 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<sup>3</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.24.2. сведения о юридическом факте, поступление которого в информационную систему органа, предоставляющего государственные услуги,

является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

2.24.3. наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2.24.2 настоящего Порядка, а также информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

2.24.4. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2.24.2 настоящего Порядка.

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

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

2.25.2. 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;

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

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

2.26. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» должен содержать:

2.26.1. способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

2.26.2. формы и способы подачи заявителями жалобы.

### 3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

3.2. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра

услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

3.2.1. органам, предоставляющим государственные услуги;

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

3.2.3. органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

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

3.4. В случае если проектом административного регламента предусмотрено предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области», а также официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, департамент цифрового развития, информационных технологий и связи Правительства Тамбовской области осуществляет согласование в части обеспечения заявителю возможности:

3.4.1. получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

3.4.2. записи на прием в орган, предоставляющий государственную услугу (организацию), многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении услуги, а также в случаях, предусмотренных проектом административного регламента, возможности подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

3.4.3. формирования запроса;

3.4.4. приема и регистрации органом, предоставляющим государственные услуги (организацией), запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.4.5. оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.6. получения результата предоставления государственной услуги;

3.4.7. получения сведений о ходе выполнения запроса;

3.4.8. осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

3.4.9. досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственные услуги (организации), должностного лица органа, предоставляющего государственные



услуги (организации), либо государственного служащего;

3.4.10. анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного проектом административного регламента, соответствующего признакам заявителя;

3.4.11. предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного проектом административного регламента.

3.5. 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.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте Правительства Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Тамбовской области» (<https://www.tambov.gov.ru/expert.html>).

3.7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

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

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», а также Порядком проведения и рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области, а также действующих нормативных правовых актов области, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области

от 03.11.2009 № 1310 «Об утверждении Порядка проведения и рассмотрения результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области, а также действующих нормативных правовых актов области».

3.9. 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 1.6.1 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

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

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.

3.10. 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.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.12. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, после согласования проекта административного регламента и получения положительного заключения экспертизы органа, уполномоченного на проведение экспертизы.

3.13. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент 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.

#### 4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы, в реестре услуг.

Органом, уполномоченным на проведение экспертизы, является Правительство Тамбовской области.

Проведение экспертизы осуществляется департаментом государственных, муниципальных услуг и документооборота аппарата Правительства Тамбовской области (далее – департамент государственных, муниципальных услуг).

4.2. Предметом экспертизы являются:

4.2.1. соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3, 1.8 настоящего Порядка;

4.2.2. соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.10 настоящего Порядка;

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

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента департамент государственных, муниципальных услуг в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента и подготавливает заключение.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента департамент государственных, муниципальных услуг проставляет соответствующую отметку в лист согласования. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента департамент государственных, муниципальных услуг проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.5. При наличии в заключении департамента государственных, муниципальных услуг замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, в течение

10 рабочих дней со дня поступления заключения обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий государственную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания департамента государственных, муниципальных услуг.

4.6. Департамент государственных, муниципальных услуг рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим государственную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, департамент государственных, муниципальных услуг проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

## 5. Особенности проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов

5.1. Проект административного регламента после его разработки размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в разделе, созданном для размещения проектов нормативных правовых актов, для проведения независимой экспертизы. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее — независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления государственной услуги для граждан и организаций.

5.2. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, подведомственными органу, предоставляющему государственные услуги.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента и не может быть менее 15 календарных дней со дня его размещения.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение (рекомендации, предложения) которое направляется в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, обязан рассмотреть все поступившие заключения (рекомендации, предложения) независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

5.4. Непоступление заключения (рекомендаций, предложений) независимой экспертизы в орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в разделе 4 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Тамбовской области  
от 13.07.2023 № 569

Порядок  
проведения экспертизы проектов административных регламентов  
предоставления государственных услуг  
(далее – Порядок проведения экспертизы)

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы устанавливает требования к направлению на экспертизу и порядок проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, утверждающих административные регламенты предоставления государственных услуг, проектов нормативных правовых актов, утверждающих изменения в ранее изданные административные регламенты предоставления государственных услуг, а также проектов нормативных правовых актов, признающих административные регламенты предоставления государственных услуг утратившими силу (далее – соответственно проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект о признании утратившим силу административного регламента), разработанных исполнительными органами Тамбовской области, структурными подразделениями Правительства Тамбовской области (далее – органы, предоставляющие государственные услуги).

2. Для проведения экспертизы органы, предоставляющие государственные услуги, готовят и представляют в департамент цифрового развития, информационных технологий и связи Правительства Тамбовской области (далее – департамент цифрового развития) следующий комплект документов:

проект административного регламента, проект изменений в административный регламент со всеми приложениями (при наличии);

пояснительную записку к проекту административного регламента, проекту изменений в административный регламент;

справку согласования проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент.

Для проведения экспертизы органы, предоставляющие государственные услуги, готовят и представляют в департамент государственных, муниципальных услуг и документооборота аппарата Правительства Тамбовской области (далее – департамент государственных, муниципальных услуг) следующий комплект документов:

проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект о признании утратившим силу административного регламента со всеми приложениями (при наличии);

пояснительную записку к проекту административного регламента, проекту изменений в административный регламент, проекту о признании утратившим силу административного регламента.

Проект административного регламента (проект изменений в административный регламент) одновременно направляется на экспертизу в департамент цифрового развития и департамент государственных, муниципальных услуг.

3. Пояснительная записка к проекту административного регламента, проекту изменений в административный регламент, проекту о признании утратившим силу административного регламента должна содержать:

правовые основания разработки и принятия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт Российской Федерации, нормативный правовой акт Тамбовской области;

информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента предоставления государственной услуги;

информацию о соблюдении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного настоящим постановлением (далее - Порядок разработки и утверждения регламентов);

указание сроков проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента;

сведения об учете (отклонении) заключений (рекомендаций, предложений) заинтересованных организаций и граждан, поступивших по результатам независимой экспертизы;

информацию об уникальном реестровом номере государственной услуги в соответствии со сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)).

4. Одновременно с направлением на экспертизу в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект о признании утратившим силу административного регламента размещается на официальном сайте Правительства Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Тамбовской области» (<https://www.tambov.gov.ru/expert.html>).

5. В случае если проектом административного регламента, проектом изменений в административный регламент предусмотрено предоставление государственной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» ([www.gosuslugi68.ru](http://www.gosuslugi68.ru)), а также официального сайта органа, предоставляющего государственные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» департамент цифрового развития осуществляет экспертизу в части обеспечения заявителю возможности:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

записи на прием в орган, предоставляющий государственные услуги (организацию), многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос), а также в случаях, предусмотренных проектом административного регламента, проектом изменений в административный регламент, возможности подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

формирования запроса;

приема и регистрации органом, предоставляющим государственные услуги (организацией), запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса;

осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственные услуги (организации), должностного лица органа, предоставляющего государственные услуги (организации), либо государственного служащего;

анкетирования заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного проектом административного регламента, проектом изменений в административный регламент, соответствующего признакам заявителя;

предъявления заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного проектом административного регламента, проектом изменений в административный регламент.

6. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент рассматривается департаментом цифрового развития в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления его на экспертизу. По результатам рассмотрения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент департаментом цифрового развития принимается решение о согласовании или несогласовании проекта административного регламента, проекта изменений в



административный регламент.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент департамент цифрового развития проставляет соответствующую отметку в листе согласования и направляет его в департамент государственных, муниципальных услуг.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент департамент цифрового развития готовит и направляет в департамент государственных, муниципальных услуг замечания (предложения) для включения в заключение.

7. Экспертизу на предмет оценки соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами проводит Правительство Тамбовской области.

Проведение экспертизы в части оценки соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе Порядком разработки и утверждения регламентов, осуществляется департаментом государственных, муниципальных услуг.

Предметом экспертизы являются:

соответствие проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента требованиям пунктов 1.3, 1.8 Порядка разработки и утверждения регламентов;

соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.10 Порядка разработки и утверждения регламентов;

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

8. Общий срок проведения экспертизы составляет не более 20 рабочих дней со дня представления проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента на экспертизу, а в случае, если проект

административного регламента, проект изменений в административный регламент составляет 30 и более страниц - не более 25 рабочих дней со дня его представления. При поступлении на экспертизу проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента, подготовленного на основании актов органа прокуратуры либо заключений органа юстиции, общий срок проведения экспертизы составляет 10 рабочих дней.

По результатам экспертизы департаментом государственных, муниципальных услуг готовится заключение о согласовании либо несогласовании проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента, которое направляется разработчику.

9. В случае несогласования проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента органы, предоставляющие государственные услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключения обеспечивают учет замечаний и предложений, изложенных в заключении, либо готовят возражения к замечаниям и повторно направляют проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект о признании утратившим силу административного регламента на экспертизу. Срок проведения экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта о признании утратившим силу административного регламента, подготовленного по замечаниям, изложенным в заключении, и рассмотрение возражений к замечаниям составляет 10 рабочих дней.

10. Принятые нормативные правовые акты, утверждающие административные регламенты предоставления государственных услуг, нормативные правовые акты, утверждающие изменения в ранее изданные административные регламенты предоставления государственных услуг, а также нормативные правовые акты, признающие административные регламенты предоставления государственных услуг утратившими силу, подлежат размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 14-дневный срок со дня их подписания и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их официального опубликования.

