

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2022

г. Черкесск

№\_\_\_\_\_

Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации, Правительство Карачаево-Черкесской Республики

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг согласно приложению.

2. Приложение 2 к постановлению Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 9 октября 2018 г. № 277 «О разработке утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего экономические вопросы.

Председатель Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики

М.О. Аргунов

Проект согласован:

Руководитель Администрации  
Главы и Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики

М.Н. Озов

Заместитель Председателя  
Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики

Е.С. Поляков

Заместитель Руководителя  
Администрации Главы и Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики,  
начальник Управления  
документационного обеспечения  
Главы и Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики

Ф.Я. Астежева

Начальник Государственно-правового  
управления Главы и Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики

А.А.Тлишев

Проект подготовлен Минэкономразвития КЧР

Министр экономического развития  
Карачаево-Черкесской Республики

А.Х. Накохов

**ПРАВИЛА**  
**разработки и утверждения административных регламентов**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и органами местного самоуправления (далее соответственно - орган, предоставляющий государственные и муниципальные услуги, административный регламент).

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

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, с республиканскими законами, нормативными правовыми актами Главы Карачаево-Черкесской Республики и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной и муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной (муниципальной) услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Карачаево-Черкесской Республики» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную или муниципальную 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 и муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

Исполнение органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской

Республики и органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

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

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные или муниципальные услуги, сведений о государственной (муниципальной) 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 № 210-ФЗ от 27 мая 2010г. (далее - федеральный закон № 210-ФЗ) «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 (муниципальной) услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления государственной (муниципальной) 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 и муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги, а

также максимального срока предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги).

Сведения о государственной (муниципальной) 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 (муниципальные) услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе возможность предоставления государственной (муниципальной) услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных и муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления государственной и муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной и муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные (муниципальные) услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная (муниципальная) услуга.

## **II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной и муниципальной 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 (муниципальную) услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 и муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной и муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

11. Раздел «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» состоит из следующих подразделов:

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

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

- а) полное наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу;
- б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной

(муниципальной) услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной (муниципальной) услуги может быть подан в многофункциональный центр).

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

наименование результата (результатов) предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

состав реестровой записи о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

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

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

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных (муниципальных) услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных (муниципальных) услуг, на официальном сайте органа, предоставляющего государственную и муниципальную услугу;

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

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

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

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) 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 (муниципальной) услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) 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 и муниципальной 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 (муниципальной) услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента



Российской Федерации Правительства Российской Федерации, актами Главы Карачаево-Черкесской Республики и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги или отказа в предоставлении государственной и муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

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

исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги, и способы ее взимания» включаются следующие

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики.

21. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные (муниципальные) услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги» включается перечень показателей качества и доступности государственной (муниципальной) услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение государственной (муниципальной) услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление государственной (муниципальной) услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги), предоставление государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги» включаются следующие положения:

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

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

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной (муниципальной) услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток

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

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 24 настоящих Правил, и должны содержать результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) 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) территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной

(муниципальной услуги), в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги, в органе, предоставляющем государственную (муниципальную) услугу, или в многофункциональном центре.

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

наименование территориального подразделения федерального органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти (для административного регламента по переданным полномочиям), 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 (муниципальную) услугу.

Орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги включаются следующие положения:

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

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

в) перечень оснований для возобновления предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

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

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

31. В описание административной процедуры предоставления результата государственной (муниципальной) услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата государственной (муниципальной) услуги;

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

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, или многофункциональным центром результата государственной (муниципальной) 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 (муниципальной) услуги;

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

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

г) перечень органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

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

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной (муниципальной) услуги

в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной (муниципальной) услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу), мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных (муниципальных) услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной (муниципальной) 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 (муниципальную) услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную (муниципальную) 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 (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений;

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

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

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

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (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 Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации», за исключением особенностей, установленных настоящими Правилами.

37. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственные (муниципальные) 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 и государственной регистрации акта об утверждении административного регламента:

а) органам, предоставляющим государственную (муниципальные) услугу;

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

в) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента;

г) территориальному органу федерального органа исполнительной власти, уполномоченному на проведение государственной регистрации актов.

39. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган 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 в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента в автоматическом режиме размещается на сайте [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством интеграции с реестром услуг.

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 антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, в соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной (муниципальной) 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 (муниципальную) 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 (муниципальную) 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 (муниципальную) 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 (муниципальную) 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 Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

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

48. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа власти либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа власти.

49. Утвержденный административный регламент направляется посредством реестра услуг органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике для государственной регистрации и последующего официального опубликования.

50. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

#### **IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов**

51. Экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов

административных регламентов (далее - уполномоченный орган), в реестре услуг.

52. Уполномоченным органом является Министерство экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

53. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 7 настоящих Правил.

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 19 настоящих Правил;

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

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

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

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

57. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

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

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

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

58. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

Заместитель Руководителя  
Администрации Главы и Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики,  
начальник Управления  
документационного обеспечения  
Главы и Правительства  
Карачаево-Черкесской Республики

Ф.Я. Астежева

Министр экономического развития  
Карачаево-Черкесской Республики

А.Х. Накохов

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг»

Проект постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – проект постановления) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (далее - постановление № 1228), а также планом основных мероприятий, проводимых Правительством Карачаево-Черкесской Республики, министерствами, ведомствами Карачаево-Черкесской Республики на март 2022 г.

В соответствии с пунктом 3 постановления № 1228 высшим исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и местным администрациям рекомендовано руководствоваться Правилами, утвержденными данным постановлением, при утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

В этой связи выявлена необходимость разработки данного проекта постановления, в котором устанавливаются Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Вместе с тем принятие проекта постановления повлечет за собой признания утратившим силу приложения 2 к постановлению Правительства

Карачаево-Черкесской Республики от 9 октября 2018 г. № 277 «О разработке утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», так как правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» утратили силу.

Также принятие проекта постановления не потребует выделения дополнительных средств регионального бюджета на его реализацию.

Данный проект постановления не был разработан в рамках национальных проектов Карачаево-Черкесской Республики.

Министр экономического развития  
Карачаево-Черкесской Республики

А.Х. Накохов

Исп. Чотчаева М.М.  
Тел. (8782) 26-53-42

консультант отдела правового и  
кадрового обеспечения – юрист:  
Айбазов М.Д.  
Тел. (8782) 26-70-02