



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июня 2024 г.

№ 122/24

г. Луганск

### **Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Луганской Народной Республики от 30 марта 2023 г. № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями), 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» Правительство Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – Правила).

2. До обеспечения технической возможности исполнения Правил посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», но не позднее 31.12.2025, разработка, согласование, экспертиза и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг осуществляются на бумажном носителе.

3. Структура и содержание административного регламента, разработанного на бумажном носителе, должны соответствовать разделу II Правил.

4. Рекомендовать администрациям муниципальных округов и городских округов Луганской Народной Республики руководствоваться Правилами при утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы

проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Луганской Народной Республики Ершова А.Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Луганской Народной Республики

С.И. Козлов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Луганской Народной Республики  
от 07 июня 2024 г. № 122/24

**ПРАВИЛА**  
**разработки и утверждения исполнительными органами Луганской**  
**Народной Республики административных регламентов предоставления**  
**государственных услуг**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Луганской Народной Республики (далее соответственно – орган, предоставляющий государственные услуги, административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, указами Главы Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики после внесения сведений о государственной услуге в соответствующий раздел федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами исполнительных органов Луганской Народной Республики, к компетенции которых относится предоставление соответствующей государственной услуги, либо нормативными правовыми актами Правительства Луганской Народной Республики, Главы Луганской Народной Республики в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

1.4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Луганской Народной Республики, переданных

им на основании закона Луганской Народной Республики с предоставлением субвенций из бюджета Луганской Народной Республики, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным исполнительным органом Луганской Народной Республики, если иное не установлено законом Луганской Народной Республики.

1.5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими государственные услуги, исполнительными органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов (далее – органы, участвующие в согласовании), и исполнительным органом Луганской Народной Республики, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.6.1. Внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры).

1.6.2. Преобразование сведений, указанных в подпункте 1.6.1. настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

1.7. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1.6.1. пункта 1.6. настоящих Правил, должны быть достаточны для описания:

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

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и / или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и / или информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, а также максимального срока предоставления государственной услуги (далее – вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 1.6.2. пункта 1.6. настоящих Правил, могут

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

1.8. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

1.8.1. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1.8.2. Многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг.

1.8.3. Возможность описания всех вариантов предоставления государственной услуги.

1.8.4. Устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и / или информации, требуемых для получения государственной услуги.

1.8.5. Внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг.

1.8.6. Внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

2.1. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим государственную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

2.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.2.5. 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 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование государственной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Данный подраздел включает следующие положения:

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.4.3. Результат предоставления государственной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

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

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

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

способ получения результата предоставления государственной услуги.

Положения, указанные в подпункте 2.4.3. пункта 2.4. настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги.

Данный подраздел включает сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и/или информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в данный орган или поданы нарочным;

в федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

#### 2.4.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

В данном подразделе содержатся сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Данный подраздел должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

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

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

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

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

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и / или информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению казенных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и / или Луганской Народной Республики.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах девятом и десятом настоящего подпункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 на это в тексте административного регламента.

2.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

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

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего подпункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия



таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

2.4.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В данный подраздел включаются следующие положения:

сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг или на официальном сайте исполнительного органа Луганской Народной Республики информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

2.4.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

2.4.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.4.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

В данный подраздел включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и / или информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.4.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги (в случае предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

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

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

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги (в случае предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления

государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.4.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

В данный подраздел включаются:

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

размер платы за предоставление указанных в абзаце 3 настоящего подпункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики;

перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

2.5. 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 (в случае предоставления такой государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме), и должен содержать следующие подразделы:

2.5.1. 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).

2.5.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

2.5.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.6. 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.

2.7. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 2.5.1. пункта 2.5. настоящих Правил, и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур

предоставления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. 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.

2.8.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

2.8.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и/или информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.

2.8.5. Органы, предоставляющие государственные услуги, органы местного самоуправления (в случае передачи полномочий по предоставлению государственных услуг), подведомственные органам власти организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

2.8.6. 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).

2.8.7. Срок регистрации запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

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

2.9.1. Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

2.9.2. Направляемые в запросе сведения.

2.9.3. Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования.

2.9.4. Основание для информационного запроса, срок его направления.

2.9.5. 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.

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

2.10.1. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.

2.10.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

2.10.3. Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

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

2.11.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.11.2. 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.

2.12. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги включаются следующие положения:

2.12.1. Способы предоставления результата государственной услуги.

2.12.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2.12.3. 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).

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

2.13.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и/или информации в процессе предоставления государственной услуги.

2.13.2. Срок, необходимый для получения таких документов

и/ или информации.

2.13.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений.

2.13.4. Перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

2.14. 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:

2.14.1. 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 7.3. Федерального закона № 210-ФЗ.

2.14.2. Сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

2.14.3. Наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2.14.2. настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения.

2.14.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2.14.2. настоящего пункта.

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

2.15.1. 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.

2.15.2. 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.

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

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

2.16. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать:

2.16.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

2.16.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

### **III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов**

3.1. При формировании проекта административного регламента в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг применяется следующий порядок его согласования и утверждения:

3.1.1. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Луганской Народной Республики обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

а) органам, предоставляющим государственные услуги;

б) органам, участвующим в согласовании проекта административного регламента;

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

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

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

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

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

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. пункта 1.6. настоящих Правил, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

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

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

3.1.9. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих 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.

3.1.10. 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 настоящих Правил.

3.1.11. 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 либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.1.12. 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 настоящими Правилами нового административного регламента.

3.2. При формировании проекта административного регламента на бумажном носителе применяется следующий порядок его согласования и утверждения:

3.2.1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с требованиями настоящих Правил и направляется в органы, участвующие в согласовании вместе с листом согласования.

3.2.2. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления.

3.2.3. 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 визу о согласовании проекта в листе согласования.

При наличии возражений проект административного регламента визируется с замечаниями. Замечания оформляются на бланках органа, участвующего в согласовании, подписываются руководителем органа и направляются органу, предоставляющему государственную услугу.

3.2.4. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления замечаний орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.



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 проект административного регламента и направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий государственную услугу, должен обеспечить обсуждение проекта административного регламента с руководителем органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), с целью урегулирования разногласий.

3.2.5. Доработанный с учетом замечаний проект административного регламента направляется на его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.2.6. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

3.2.7. Утверждение административного регламента производится посредством издания приказа руководителя органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.2.8. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента.

3.3. Утвержденный административный регламент направляется органом, предоставляющим государственную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в Министерство юстиции Луганской Народной Республики на государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

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

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Луганской Народной Республики как исполнительным органом Луганской Народной Республики, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – уполномоченный орган).

4.2. Предметом экспертизы являются:

4.2.1. Соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2. и 1.8. настоящих Правил.

4.2.2. Соответствие критериев принятия решения требованиям,

предусмотренным абзацем пятым подпункта 2.4.8. пункта 2.4. настоящих Правил.

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

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

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

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

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

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим государственную услугу, в срок, не превышающий 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, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.