



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫМСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2025

город Крымск

№ 1536

**Об утверждении Порядка разработки
и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
в администрации Крымского городского
поселения Крымского района**

Во исполнение протеста Крымской межрайонной прокуратуры от 24 июня 2025 г. № 07-02-2025/Прдп837-25-20030056, в соответствии с постановлениями 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», 28 апреля 2025 г. № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь уставом Крымского городского поселения Крымского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Крымского городского поселения Крымского района (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Крымского городского поселения Крымского района от 9 июля 2024 г. № 746 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Крымского городского поселения Крымского района».

3. Организационному отделу администрации Крымского городского поселения Крымского района (Щербина А.А.) официально обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации, и разместить настоящее постановление

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Крымского городского поселения Крымского района Хотелева О.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Крымского городского
поселения Крымского района



Я.Г. Будагов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Крымского городского поселения
Крымского района
от 05.09.2025 № 1536

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в администрации
Крымского городского поселения Крымского района

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) в администрации Крымского городского поселения Крымского района. Положения настоящего Порядка в части использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) применяются при наличии технической возможности.

1.2 Административные регламенты разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями администрации Крымского городского поселения Крымского района, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее – Разработчик), если иное не установлено федеральными законами. Если в предоставлении услуги участвует несколько структурных подразделений, проект разрабатывается совместно.

1.3 Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в реестре услуг.

Осуществление администрацией Крымского городского поселения Крымского района отдельных государственных полномочий Краснодарского края, переданных на основании закона Краснодарского края с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом Краснодарского края, если иное не установлено законом Краснодарского края.

1.4 Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами,

предоставляющими государственные услуги, и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Крымского городского поселения Крымского района.

1.5 Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге;

б) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

в) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

г) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «г» настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Порядка.

1.6 При разработке административных регламентов Разработчик, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7 Наименование административных регламентов определяется Разработчиком, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2. Требования к структуре и содержанию административного регламента

2.1 В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при

предоставлении государственной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раза);

г) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.2 В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3 Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

ж) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр);

е) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

ж) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае

обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр);

з) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

и) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

к) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

л) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4 Подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

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

а) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

б) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

в) перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.».

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, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.7 Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному настоящем Порядке, оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.8 Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

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

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

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.10 Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.11 Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации Крымского городского поселения Крымского района, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

2.12 В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги или указание на их отсутствие;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

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

г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов

предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

д) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.12 Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом настоящего Порядка, 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, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.13 Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.14 Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

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:

а) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

в) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка;

г) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

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

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

2.16 В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим

муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с настоящим Порядком.

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи, указанных запроса, документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) возможность (невозможность) приема Разработчиком или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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);

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Крымского городского поселения Крымского района или в многофункциональном центре.

2.18 В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.19 В описание административной процедуры приостановления

предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;
- в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;
- г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

- а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;
- б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения администрацией муниципального образования Крымский район, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.21 В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

б) возможность (невозможность) предоставления администрацией Крымского городского поселения Крымского района или многофункциональным центром результата 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).

2.22 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 муниципальной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных

фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.23.1 В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.23.2 В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

- а) способ распределения ограниченного ресурса;
- б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;
- в) наименование ограниченного ресурса;
- г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.23.3 В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.24 Приложение к административному регламенту включает:

- а) перечень условных обозначений и сокращений;
- б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;
- г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Порядком, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.24.1 Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «б» пункта 2.24 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень отдельных признаков заявителей.

2.24.2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 2.24 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.24.1 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.24.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте «д» пункта 2.24 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.24.1 настоящего Порядка:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.;

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1 При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется настоящий Порядок.

3.2 Проект административного регламента формируется Разработчиком в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящих Правил.

3.3 Участие структурных подразделений администрации Крымского городского поселения Крымского района в разработке, согласовании и утверждении административных регламентов обеспечивается посредством предоставляемого в установленном порядке доступа к информационному ресурсу реестра услуг.

3.4 Структурные подразделения администрации, участвующие в согласовании, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.5 Проект административного регламента рассматривается структурными подразделениями администрации, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого структурного подразделения, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование.

3.6 Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации Крымского городского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6.1 Одновременно с направлением на экспертизу в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка проект административного регламента направляется в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации на заключение, в котором дается оценка целесообразности проведения мероприятий по информатизации и (или) их финансирования, предусмотренное пунктом 3 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных 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».

Заключение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации представляет в течение 10 рабочих дней.

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

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента структурное подразделение, участвующее в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента структурное подразделение, участвующее 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 структурными подразделениями администрации, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, Разработчик рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается Разработчиком в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными структурными подразделениями администрации, участвующими в согласовании, Разработчик в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 1.5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование структурным подразделениям администрации, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям Разработчик вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания структурного подразделения администрации, участвующего в согласовании, и направления такого протокола указанному структурному подразделению администрации.

3.9 В случае согласия с возражениями, представленными Разработчиком, структурное подразделение администрации, участвующее в согласовании, проставляет 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 Разработчиком, структурное подразделение администрации, участвующее в согласовании, проставляет в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10 Разработчик после повторного отказа структурного подразделения администрации, участвующего в согласовании, в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем структурным подразделениям администрации, участвующим в согласовании.

3.11 После согласования проекта административного регламента со всеми структурными подразделениями администрации, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту

административного регламента Разработчик 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 заместителя главы Крымского городского поселения Крымского района курирующего деятельность Разработчика, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного структурного подразделения администрации Крымского городского поселения Крымского района либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного структурного подразделения администрации Крымского городского поселения Крымского района.

3.13 Утвержденный административный регламент направляется посредством реестра услуг Разработчиком с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в общий отдел администрации Крымского городского поселения Крымского района для регистрации.

После регистрации Разработчик направляет административный регламент в общий отдел для дальнейшего официального обнародования, в том числе на официальном сайте администрации Крымского городского поселения Крымского района <https://крымск-город.рф/>.

3.14 При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента Разработчик разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии нового административного регламента в соответствии с настоящим Порядком или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

3.14.1 В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без регистрации являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 3.7 – 3.13 настоящего Порядка, не осуществляются.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1 Экспертиза проектов административных регламентов проводится структурным подразделением администрации, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее-уполномоченное структурное подразделение), в реестре услуг.

4.2 Уполномоченным органом по проведению экспертизы является юридический отдел администрации Крымского городского поселения Крымского района.

4.3 Предметом экспертизы является:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям

пунктов 1.3. и 1.7. настоящего Порядка;

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

4.4 По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченное структурное подразделение в течение 30 календарных дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.5 При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченное структурное подразделение проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.6 При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченное структурное подразделение проставляет соответствующую отметку в листе согласования и проект возвращается Разработчику для устранения замечаний.

5. Проведение независимой экспертизы

5.1 Для проведения независимой экспертизы разработчик проекта административного регламента направляет электронную версию проекта административного регламента в организационный отдел администрации Крымского городского поселения Крымского района для размещения на официальном сайте администрации Крымского городского поселения Крымского района <https://крымск-город.рф/>, в разделе «Противодействие коррупции» - «Проекты регламентов».

5.2 К проекту административного регламента в обязательном порядке прилагается информация, содержащая:

наименование органа, структурного подразделения разработчика проекта административного регламента;

срок, отведённый для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза), который не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Крымского городского поселения Крымского района <https://крымск-город.рф/>, а также срок направления заключений независимой экспертизы разработчику проекта административного регламента.

5.3 Результатом проведения независимой экспертизы является заключение независимой экспертизы, которое направляется в адрес разработчика проекта административного регламента по электронной почте.

Начальник юридического отдела



В.В.Гладкий