



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2025

№ 1812

г. Крымск

**Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг в администрации муниципального
образования Крымский район**

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», от 28 апреля 2025 г. № 569 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район (приложение).

2. Установить, что разработка, согласование, проведение экспертиз проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Крымский район, а также утверждение согласованных административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Крымский район допускается на бумажном носителе без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Структура и содержание проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Крымский район, подготовленных на бумажном носителе без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», должны соответствовать разделу 2 порядка, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования

Крымский район».

Разработка, согласование, а также утверждение нормативного правового акта предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Крымский район на бумажном носителе осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Крымский район.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Крымский район от 15 апреля 2022 г. № 875 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Крымский район от 17 июля 2024 г. № 1727 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 15 апреля 2022 г. № 875 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район».

4. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук 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.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Крымский район Христофорову Е.Е.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Крымский район



В.Н. Черник

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Крымский район

от 17.07.2025 № 1812

ПОРЯДОК **разработки и утверждения административных регламентов** **предоставления муниципальных услуг в администрации** **муниципального образования Крымский район**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования Крымский район муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет порядок разработки структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район, к сфере деятельности которых относится организация предоставления соответствующих муниципальных услуг, а также подведомственными организациями (учреждениями) администрации муниципального образования Крымский район (далее – органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги), и утверждения в установленном порядке административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги (далее также – административные регламенты). 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 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 и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа администрации, предоставляющего 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 муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение администрацией муниципального образования Крымский район отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляется администрацией муниципального образования Крымский район и органом, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.5.1. Внесение в реестр услуг сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры).

1.5.2. Автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.5.1 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

1.5.3. Анализ, доработка (при необходимости) органом администрации, предоставляющим муниципальные услуги, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.5.2 настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг.

1.5.4. Проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.5.3 настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Порядка.

1.6. При разработке административных регламентов органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7. Наименование административных регламентов определяется органами администрации, предоставляющими муниципальные услуги 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:

2.1.1. Общие положения.

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной 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) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

2.1.4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.2.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.2.2. Круг заявителей.

2.2.3. Требование предоставления заявителю 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:

2.3.1. Наименование муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

2.3.6. 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 муниципальную услугу или в многофункциональный центр).

2.3.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальные услуги, (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу или в многофункциональный центр).

2.3.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.3.10. 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.

2.3.11. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.12. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.5.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ.

2.5.2. 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.

2.5.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.6. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной

услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной 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:

2.7.1. 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.

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

2.7.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.

2.7.4. Сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.27 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 2.7.1–2.7.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

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

2.8.1. Сведения о размещении в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в официальном интернет-портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Региональный портал) информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

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

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

2.10. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на

Региональном портале требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.11. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район, на Едином портале, а также на Региональном портале перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

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

2.12.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги или указание на их отсутствие.

2.12.2. Наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 2.12.1 настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг).

2.12.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. 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.

2.12.5. 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.

2.12.6. 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).

2.12.7. 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 муниципальных услуг органами администрации, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги.

2.13. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие

положения:

2.13.1. 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 пункта 2.29 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.

2.13.2. Сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.14. 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 пунктом 2.29 настоящего Порядка.

2.15. 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.

2.16. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

2.16.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

2.16.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте пункта 2.1.3 настоящего Порядка.

2.16.3. 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 администрации, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.17. 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 приводится идентификатор категорий (признаков) заявителя в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка.

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

2.18.1. 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.

2.18.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

2.18.3. 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.

2.18.4. Возможность (невозможность) приема органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, 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).

2.18.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе

администрации, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.19. 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 муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

2.20.1. Сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.20.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий.

2.20.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.20.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

2.21.1. Сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие.

2.21.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

2.22.1. 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.

2.22.2. Возможность (невозможность) предоставления органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, 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).

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

2.23.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.23.4. Перечень органов и учреждений, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.24. 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:

2.24.1. Наименование и продолжительность процедуры оценки.

2.24.2. Субъекты, проводящие процедуру оценки.

2.24.3. Объект (объекты) процедуры оценки, наименование ограниченного ресурса.

2.24.4. Место проведения процедуры оценки (при наличии).

2.24.5. Наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.25. 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:

2.25.1. Способ распределения ограниченного ресурса.

2.25.2. Наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

2.25.3. Наименование ограниченного ресурса.

2.25.4. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.26. 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.

2.27. Приложение к административному регламенту включает:

2.27.1. Перечень условных обозначений и сокращений.

2.27.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме.

2.27.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме.

2.27.4. 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.

2.27.5. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.28. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2.27.2 пункта 2.27 раздела 2 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

2.28.1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги.

2.28.2. Перечень отдельных признаков заявителей.

2.29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.27.3 пункта 2.27 раздела 2 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

2.29.1. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.28 раздела 2 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации.

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

2.30. 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, указанный в подпункте 2.27.4 пункта 2.27 раздела 2

настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.28 раздела 2 настоящего Порядка:

2.30.1. 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.

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

2.30.3. 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. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляется с использованием Конструктора цифровых регламентов на базе Федерального реестра (далее – КЦР).

Доступ к КЦР осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Проект административного регламента формируется органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

3.2.1. Органам администрации, предоставляющим муниципальные услуги.

3.2.2. Органам и организациям, и их структурным подразделениям администрации муниципального образования Крымский район участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании).

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

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

3.4. Проект административного регламента рассматривается органами,

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

3.5. Одновременно с началом процедуры органами администрации, предоставляющими муниципальные услуги в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.6. 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 органы, участвующие в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

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

3.7. 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 муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу 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, органами администрации, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.5.1 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 органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании, и направления такого протокола указанному органу.

3.8. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании, проставляет в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании, в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.10. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.11. Согласованный и подписанный нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент, предоставляется на регистрацию в отдел делопроизводства администрации муниципального образования Крымский район.

3.12. Подписание нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, производится в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы муниципального образования Крымский район, либо главы муниципального образования Крымский район.

3.13. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

Положения абзаца первого настоящего пункта применяются при необходимости внесения изменений в административный регламент, разработанный с использованием программно-технических средств реестра услуг.

3.14. Проект нормативного правового акта об утверждении административного регламента после согласования с юридическим отделом администрации муниципального образования Крымский район направляется на антикоррупционную экспертизу.

Антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента осуществляется в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора)

Краснодарского края от 7 мая 2009 г. № 350 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов исполнительных органов Краснодарского края и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов Краснодарского края» в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

В целях направления проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента на антикоррупционную экспертизу на бумажном носителе орган, предоставляющий муниципальную услугу, распечатывает проект правового акта из реестра услуг на соответствующем бланке с соблюдением требований Инструкции по делопроизводству к тексту документа, подписанию приложений и комплектности (в том числе электронные листы согласования, оформленные в соответствии с настоящим Порядком). Проект направляется вместе с экспертными заключениями независимой экспертизы проекта административного регламента (при наличии) и экспертизы, проводимой юридическим отделом администрации муниципального образования Крымский район, пояснительными записками, распечатанными электронными протоколами разногласий (при наличии), карточкой движения.

3.15. Направление проекта (копии проекта) нормативного правового акта об утверждении административного регламента соответственно в Крымскую межрайонную прокуратуру Краснодарского края.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее – уполномоченный орган), в реестре услуг.

4.2. Уполномоченным органом по проведению экспертизы является юридический отдел администрации муниципального образования Крымский район.

4.3. Предметом экспертизы является:

соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.6 настоящего Порядка.

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 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.

4.5. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет

соответствующую отметку в лист согласования.

4.6. 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.

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

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

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

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

5. Проведение независимой экспертизы

5.1. Для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу направляет электронную версию проекта административного регламента в отдел по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации, в разделе «Документы» – «Нормативно-правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции» – «Антикоррупционная экспертиза (проекты)».

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

наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Крымский район, а также подведомственных организаций (учреждений) администрации муниципального образования Крымский район;

срок, отведенный 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 администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Начальник управления
инвестиций и дорожного
хозяйства администрации



Е.А. Шевченко