



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2024

№ 1727

г. Крымск

**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»**

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 25 апреля 2024 г. № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Внести 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» следующие изменения:

1.1. «2. Установить, что до завершения сроков утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Крымский район, установленных планом-графиком, утверждаемым высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, допускается 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 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 «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район».

Разработка, согласование, а также утверждение проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Крымский район на бумажном носителе осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Крымский район.»;

1.2. Приложение «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район» изложить в новой редакции (приложение);

1.3. Пункты 2, 3, 4, 5 постановления считать соответственно пунктами 3, 4, 5, 6.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Крымский район от 29 августа 2022 г. № 2500 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 15 апреля 2022 года № 875 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук А.А.) обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Крымский район



В.Н. Черник

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Крымский район
от 17.07.2024 № 1727

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Крымский район
от 15.04.2022 № 875

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) в администрации муниципального образования Крымский район. 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. Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также подведомственными организациями (учреждениями) администрации муниципального образования Крымский район (далее – Разработчик), если иное не установлено федеральными законами. Если в предоставлении услуги участвует несколько структурных подразделений администрации муниципального образования Крымский район, 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 и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие уполномоченного органа, 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 государственной 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. Преобразование сведений, указанных в подпункте 1.5.1 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

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

1.5.4. Анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного

регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.5.3 настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

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

1.6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.5.1 пункта 1.5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

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

описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце 2 настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов Разработчик предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур 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».

1.8. 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:

2.1.1. Общие положения;

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.1.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

2.1.4. Формы контроля за исполнением административного регламента;

2.1.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Разработчика, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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 вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Разработчиком (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

2.3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.3.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

2.3.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.3.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

2.3.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги;

2.3.14. 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.

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

2.4.1. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.4.2. 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).

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

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. 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:

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

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), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

2.8. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте

администрации муниципального образования Крымский район, а также на Едином портале, а также на Региональном портале перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.12. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при

предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

2.12.1. Сведения о размещении на Едином портале, а также на Региональном портале информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2.12.2. 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.

2.13. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район, на Едином портале, а также на Региональном портале требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. 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, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

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

2.15.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.15.2. Наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 2.15.1 настоящего пункта услуг;

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

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 вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

2.16.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя;

2.16.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 2.16.1 пункта 2.16 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

2.19.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2.19.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.19.4. Структурное подразделение администрации муниципального образования Крымский район, предоставляющий муниципальную услугу, участвующий в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

2.19.5. 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);

2.19.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального образования Крымский район или в многофункциональном центре.

2.20. 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».

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

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

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

2.21.3 Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

2.21.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

2.22.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие;

2.22.2. 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.

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

2.23.1. Способы предоставления результата муниципальной услуги;

2.23.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2.23.3. Возможность (невозможность) предоставления администрацией муниципального образования Крымский район 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).

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

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

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

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

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

2.25. 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:

2.25.1. Наименование и продолжительность процедуры оценки;

2.25.2. Субъекты, проводящие процедуру оценки;

2.25.3. Объект (объекты) процедуры оценки;

2.25.4. Место проведения процедуры оценки (при наличии);

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

2.26. 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:

2.26.1. Способ распределения ограниченного ресурса;

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

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

2.27.1. Указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления администрацией муниципального образования Крымский район мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.27.2. Сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему администрации муниципального образования Крымский район является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

2.27.3. Наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2.27.2 настоящего пункта, а также информационной системы администрации муниципального образования Крымский район, в которую должны поступить данные сведения;

2.27.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией муниципального образования Крымский район после поступления в информационную систему администрации муниципального образования Крымский район сведений, указанных в подпункте 2.27.2 настоящего пункта.

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

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

2.28.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

2.28.3. Ответственность должностных лиц администрации муниципального образования Крымский район за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.29. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

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

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. Структурным подразделениям администрации муниципального образования Крымский район, а также подведомственным организациям (учреждениям) администрации муниципального образования Крымский район, предоставляющим муниципальные услуги;

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

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

3.3. Органы, участвующие в согласовании, 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, отнесённой 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 согласования 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 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.

3.7. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, 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 органами, 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 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 Разработчик вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании, и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.8. В случае согласия с возражениями, представленными Разработчиком, орган, участвующий в согласовании (органы участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными Разработчиком, 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.

3.9. Разработчик 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.

3.10. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, 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.

3.11. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы муниципального образования Крымский район, курирующего деятельность Разработчика, либо главой муниципального образования Крымский район после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного структурного подразделения администрации муниципального образования Крымский район либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного структурного подразделения администрации муниципального образования Крымский район.

3.12. Согласованный проект административного регламента, подписанный в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Крымский район нормативный правовой акт, утверждающий проект административного регламента, представляется Разработчиком, на регистрацию в отдел делопроизводства администрации муниципального образования Крымский район.

3.13. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент структурными подразделениями администрации, а также подведомственными организациями (учреждениями) администрации муниципального образования Крымский район, предоставляющими муниципальную услугу, разрабатывают и утверждают 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. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без регистрации являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 3.4 – 3.10 настоящего Порядка, не осуществляются.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится

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

4.2. Уполномоченным органом по проведению экспертизы является юридический отдел администрации муниципального образования Крымский район (далее – юридический отдел администрации).

4.3. Предметом экспертизы является:

4.3.1. Соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.7 настоящего Порядка;

4.3.2. 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 юридический отдел администрации 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 юридический отдел администрации проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.6. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента юридический отдел администрации проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.7. При наличии в заключении юридического отдела администрации замечаний и предложений к проекту административного регламента Разработчик, обеспечивает учёт таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий Разработчик, вносит в протокол разногласий возражения на замечания юридического отдела администрации.

Юридический отдел администрации рассматривает возражения, представленные Разработчиком в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения Разработчиком, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными Разработчиками, юридический отдел администрации проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

5. Проведение независимой экспертизы

5.1. Для проведения независимой экспертизы разработчик проекта административного регламента 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)» – «Информация для независимых экспертов».

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 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 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 разработчика проекта административного регламента по электронной почте.

Начальник управления инвестиций
и дорожного хозяйства
администрации



Е.А. Шевченко