



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2024

№ 2024

г. Геленджик

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 ноября 2022 года №2446)

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 25 декабря 2023 года №675-ФЗ), статьей 4 Федерального закона от 30 декабря 2020 года №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 4 августа 2023 года №483-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года №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» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года №540-ФЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 года №716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (в редакции постановления Губернатора Краснодарского края от 30 мая 2024 года №327), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

от 10 августа 2011 года №1959 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) главы муниципального образования город-курорт Геленджик и нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 февраля 2023 года №328), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), статьями 8, 33, 36, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 ноября 2022 года №2446), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admgel.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.А. Богодистов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 02.10.2024 № 2024

«Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 02.10.2024 № 2024

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Правила) устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – административный регламент).

Положения Правил 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 администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик, предоставляющей муниципальные услуги (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), через отраслевые, функциональные, территориальные органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, к сфере деятельности которых относится организация предоставления соответствующих муниципальных услуг (далее – органы администрации, организующие предоставление муниципальных услуг) и утверждаются органом, предоставляющим муниципальные услуги.

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

утверждаются администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие 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 соответствующим нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с Правилами.

1.4. Разработка, согласование административных регламентов осуществляется органами администрации, организующими предоставление муниципальных услуг, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

Проведение экспертизы административных регламентов осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в лице управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченного на проведение экспертизы (далее – уполномоченный орган), с использованием программно-технических средств реестра услуг.

Утверждение административных регламентов осуществляется органом, предоставляющим муниципальные услуги, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 Правил;

4) анализ, доработку (при необходимости) органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, и его загрузку в реестр услуг;

5) проведение в отношении проекта административного регламента,

сформированного в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящих Правил.

1.6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.5 Правил, 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 втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, об 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 2 пункта 1.5 Правил, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов орган администрации, организующий предоставление муниципальных услуг, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность (вариативность способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги) 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 №210-ФЗ.

1.8. Наименование административных регламентов определяется органом администрации, организующим предоставление муниципальных услуг, с учетом формулировки в нормативном правовом акте, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) «Общие положения»;
- 2) «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;

3) «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»;

4) «Формы контроля за исполнением административного регламента»;

5) «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

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

1) «предмет регулирования административного регламента»;

2) «круг заявителей»;

3) «требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель».

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

1) «Наименование муниципальной услуги»;

2) «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу»;

3) «Результат предоставления муниципальной услуги»;

4) «Срок предоставления муниципальной услуги»;

5) «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги»;

6) «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

7) «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

8) «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

9) «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания»;

10) «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги»;

11) «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги»;

12) «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги»;

13) «Показатели доступности и качества муниципальной услуги»;

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:

1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги;

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).

Если муниципальная услуга предоставляется без участия многофункционального центра, то необходимо указать это.

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

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

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

3) 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);

4) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5 Правил, 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 региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Портал Краснодарского края), 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его 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 государственной 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 приеме 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:

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

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 Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.13. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края 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 органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале Краснодарского края 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 муниципальной услуги.

2.15. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной

услуги» включаются следующие положения:

- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг;
- 3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);
- 5) особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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:

- 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) «Описание административной процедуры профилирования заявителя»;
- 3) «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 1 пункта 2.16 Правил, 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:

- 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) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 4) орган администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, участвующий в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);
- 5) возможность (невозможность) приема органом, организующим предоставление муниципальной услуги, 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);
- 6) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, 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 муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

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

отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

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:

1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или Краснодарского края.

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

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

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

3) возможность (невозможность) предоставления органом, 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).

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

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) перечень органов, 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:

- 1) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- 2) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- 3) объект (объекты) процедуры оценки;
- 4) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- 5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.26. В описание административной процедуры, предполагающей осуществление 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:

- 1) способ распределения ограниченного ресурса;
- 2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления государственной 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:

- 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 органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона №210-ФЗ;

- 2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- 3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги, в которую должны поступить данные сведения;

- 4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

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

- 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) «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»;

3) «Ответственность должностных лиц органа администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги»;

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, органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, 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. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Инструкция по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 июня 2021 года №1188 (далее – Инструкция по делопроизводству), за исключением особенностей, установленных Правилами.

3.2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 Правил.

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

1) органам администрации, организующим предоставление муниципальной услуги;

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) уполномоченному органу.

3.4. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный

орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.5. 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.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru) (далее – официальный сайт администрации).

Для проведения независимой экспертизы орган администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, направляет электронную версию проекта административного регламента в уполномоченный орган для размещения на официальном сайте администрации в разделе «Документы», подразделе «Правовые акты и их экспертиза», категории «Проекты нормативных правовых актов Администрации».

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

- наименование органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги;
- адрес электронной почты, на который должны быть направлены заключения независимой экспертизы;
- срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза), который не может быть менее 14 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации, а также срок направления заключений независимой экспертизы органу администрации, организующему предоставление муниципальной услуги.

Результатом проведения независимой экспертизы является заключение независимой экспертизы, которое направляется в адрес органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги, по электронной почте.

3.7. 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.

3.8. 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 администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.5 Правил, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

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

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, 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.

3.10. Орган администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента, принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное

согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.11. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.

3.12. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 Правил.

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

3.14. Утвержденный административный регламент направляется посредством реестра услуг органом администрации, организующим предоставление муниципальной услуги, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в управление делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для регистрации и последующего официального опубликования.

3.15. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, разрабатывает, а орган, предоставляющий муниципальную услугу, утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с Правилами нового административного регламента.

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 уполномоченным органом в реестре услуг в соответствии с абзацем вторым пункта 1.4 Правил.

4.2. Предметом экспертизы являются:

1) оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.7 Правил;

2) проверка отсутствия в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса;

3) оценка учета результатов независимой экспертизы.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 14 рабочих дней принимает

решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

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

4.5. Заключение уполномоченного органа по результатам антикоррупционной экспертизы считается положительным, если в проекте нормативного правового акта коррупционные факторы не обнаружены. В этом случае в нижней части оборотной стороны каждого листа прошедшего антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта (за исключением листа согласования) проставляется штамп уполномоченного органа «УЭ».

4.6. Заключение уполномоченного органа по результатам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта считается отрицательным, если в заключении содержатся указания на коррупционные факторы. В этом случае проект направляется на доработку.

4.7. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган администрации, организующий предоставление муниципальной услуги, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

4.8. Разногласия по проекту административного регламента между органом администрации, организующего предоставление муниципальной услуги, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.А. Питер