



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2024

ЕВПАТОРИЯ

№ 2945-п

**О внесении изменений в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 29.03.2022 №642-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 31 Закона Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 10.07.2024 №368 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года №719», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 29.03.2022 №642-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате», с изменениями от 30.05.2022 №1079-п следующие изменения:

1.1. В абзаце 1 пункта 2 слова «с 1 января» заменить словами «с 31 декабря».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел – «Евпатория», а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория

Республики Крым - <http://my-evp.ru> в разделе «Документы», подраздел «Документы администрации» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию информационного сообщения о нём в печатных средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления городского округа Евпатория.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города  
Евпатории Республики Крым

А.Ю. Юрьев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Евпатории Республики Крым  
от 04.10.2014 № 2975-п



**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения административных регламентов**  
**предоставления муниципальных услуг посредством федеральной государственной**  
**информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных**  
**услуг (функций)» в машиночитаемом формате**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Евпатории Республики Крым (далее - административный регламент) администрацией города Евпатории Республики Крым (далее - администрация), ее структурными подразделениями, муниципальными учреждениями и организациями, в которых размещается муниципальное задание, отнесенными к ведению администрации (далее - орган, предоставляющий услугу).

Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации, предоставляющими муниципальные услуги, либо курирующими деятельность муниципальных учреждений и организаций, в которых размещается муниципальное задание, отнесенных к ведению администрации (далее - разработчик регламента), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами, единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии), а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления муниципальной услуги структурным подразделением администрации, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, предоставляющими услуги, их должностными лицами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти, учреждениями и организациями, задействованными в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего 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.

В случае если муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением или другой организацией, в которых размещается муниципальное задание, проект административного регламента разрабатывает структурное подразделение администрации, в ведении которого находится данное учреждение. Порядок участия такого учреждения в разработке регламента определяется подразделением администрации, в ведении которого находится учреждение.

Предоставление государственной услуги при осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании закона Республики Крым с предоставлением субвенций из бюджета Республики Крым, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, разработанным и утвержденным уполномоченным исполнительным органом государственной власти, если иное не установлено законом Республики Крым.

1.4. При разработке административных регламентов разработчики регламента предусматривают 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 № 210-ФЗ.

1.5. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются разработчиками регламента с использованием программно-технических средств реестра услуг. Проведение экспертизы проектов административных регламентов проводится управлением юридического обеспечения администрации города Евпатории Республики Крым (далее - уполномоченный орган), отделом организационной работы управления организационной работы и делопроизводства администрации города Евпатории Республики Крым в части соответствия административного регламента требованиям пункта 2 настоящего порядка, с использованием программно-технических средств реестра услуг в соответствии с разделом 4 настоящего порядка.

1.6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

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

1.6.2. Преобразование сведений, указанных в подпункте 1.6.1. настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

1.6.4. Анализ, доработка (при необходимости) разработчиком регламента проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.6.3. настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг.

1.6.5. Проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.6.4. настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего порядка.

1.7. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.6.1. пункта 1.6. 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  
втором 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 1.6.2. пункта 1.6. настоящего порядка, могут быть  
использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после  
вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.8. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения норм  
федерального законодательства и законодательства Республики Крым, регулирующих  
предоставление муниципальных услуг, изменения структуры органов, к сфере деятельности  
которых относится предоставление муниципальных услуг, по предложениям  
исполнительных органов государственной власти Республики Крым и в иных случаях.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке,  
установленном для разработки и утверждения регламентов.

1.9. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты  
административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по  
внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию  
административных регламентов утратившими силу не требуется.

## 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента определяется органом,  
предоставляющим услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым  
предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных  
процедур.

2.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных  
центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее  
- многофункциональные центры), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16  
Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих,  
работников.

2.3. В раздел «Общие положения» включаются следующие подразделы:

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. 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.

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

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел должен включать следующие положения:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 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).

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 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.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 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) или государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - Региональный портал), собственной ведомственной информационной системе органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии);
- 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.

2.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (далее - официальный сайт), официальной странице муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на портале Правительства Республики Крым, а также на Едином портале, 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.

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

Подраздел должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня

документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 пределах административного регламента, содержащих описание 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 описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Подраздел 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

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

Подраздел 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 и (или) Республики Крым

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

В подраздел включаются следующие положения:

- сведения о размещении на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте администрации информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

2.4.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации, а также на Едином портале, 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.

2.4.11. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте

администрации, а также на Едином портале, 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.

2.4.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

В подраздел включаются следующие положения:

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- наличие или отсутствие платы за предоставление указанных услуг;
- перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.5.1 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).

2.5.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

2.5.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. 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.

2.7. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 2.5.1. пункта 2.5. 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.

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

2.8.1. 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.

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

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

2.8.4. Наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр или организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (при наличии такой возможности).

2.8.5. Возможность (невозможность) приема органом, 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).

2.8.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.9. 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».

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

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

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

2.10.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

2.11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие.

2.11.2. 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.

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

2.12.1. Способы предоставления результата муниципальной услуги.

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

2.12.3. 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).

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

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

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

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

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

2.14. 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 и (или) законодательства Республики Крым (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

2.14.1. Наименование и продолжительность процедуры оценки.

2.14.2. Субъекты, проводящие процедуру оценки.

2.14.3. Объект (объекты) процедуры оценки.

2.14.4. Место проведения процедуры оценки (при наличии).

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

2.15. 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:

2.15.1. Способ распределения ограниченного ресурса.

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

2.16. 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:

2.16.1. 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, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.16.3. Наименование информационной системы, из которой должны поступить

сведения, указанные в подпункте 2.16.2. настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения.

2.16.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2.16.2. настоящего пункта.

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

2.17.1. 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.

2.17.2. 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.

2.17.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.18. 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 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

### **3. Согласование и утверждение административных регламентов**

3.1. Проект административного регламента формируется разработчиком регламента в порядке, предусмотренном пунктом 1.6 настоящего порядка.

3.2. Разработчик регламента обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и регистрации акта об утверждении административного регламента:

- органу, предоставляющему услугу;

- структурным подразделениям администрации и подведомственным организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, уполномоченным исполнительным органам государственной власти, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании).

3.3. Органы, участвующие в согласовании, а также орган, предоставляющий услугу, 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 согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента подлежит к размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым <http://my-evp.ru/>, в подразделе муниципального

образования на Портале Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru>, на официальной странице администрации города Евпатории Республики Крым в Государственной информационной системе «Портал независимой антикоррупционной экспертизы Республики Крым» <https://evp.rk.gov.ru/> (далее – портал независимой антикоррупционной экспертизы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для доступа заинтересованных лиц для его ознакомления.

Предметом независимой антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для заявителей.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также предприятиями, учреждениями и организациями, отнесенными к ведению органа, предоставляющего услугу.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на портале независимой антикоррупционной экспертизы, а также на портале Правительства и сайте Евпатории. Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента для проведения независимой экспертизы.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику регламента. Разработчик регламента обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

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 регламента рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается разработчиком регламента в соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, разработчик регламента в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.6.1. 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 регламента 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).

3.8. В случае согласия с возражениями, представленными разработчиком регламента, 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 регламента, 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 регламента 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.

3.10. В случае возникновения неустранимых разногласий по проекту административного регламента между разработчиком регламента и органом, участвующим в согласовании, разработчик регламента выносит протокол разногласий на рассмотрение Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым, образованной постановлением Совета министров Республики Крым от 25 мая 2015 года № 285 (далее - Комиссия). Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим разделом в редакции, одобренной Комиссией.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента разработчик регламента направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего порядка.

3.12. После получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа административный регламент утверждается постановлением администрации города Евпатории Республики Крым и подписывается главой администрации города Евпатории Республики Крым (лицом, исполняющим его обязанности).

3.13. Утвержденный административный регламент направляется для дальнейшего включения в Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в установленном порядке.

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента разработчик регламента 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 или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

3.15. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без государственной регистрации являются только замечания юридико-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 3.4-3.11 настоящего порядка, не осуществляются.

3.16. Утвержденный административный регламент в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» подлежит обнародованию на официальном портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел – «Евпатория», а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - <http://mu-evp.ru> в разделе «Документы», подраздел «Документы администрации» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования, на Региональном портале. Кроме того, органами, предоставляющими муниципальные услуги, обеспечивается размещение утвержденных административных регламентов в местах предоставления муниципальных услуг.

#### **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.

4.2. Предметом экспертизы являются:

– соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.4. настоящего порядка;

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

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного 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. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента разработчик регламента обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий разработчик регламента вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные разработчиком регламента в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения разработчиком регламента таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными разработчиком регламента, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

4.7. В случае возникновения неустранимых разногласий по проекту административного регламента между разработчиком регламента и уполномоченным органом разработчик регламента выносит протокол разногласий на рассмотрение Комиссии. Административный регламент утверждается в порядке, установленном разделом 3 настоящего порядка, в редакции, одобренной Комиссией.