****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЕВПАТОРИЯ

**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 17.06.2025 №340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года №719, признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и признании утратившими силу пунктов 1, 3-5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года №33», 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, от 04.10.2024 №2975-п, от 18.06.2025 №1788-п следующие изменения:

1.1. В названии постановления слова «посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате» исключить.

1.2. В пункте 1 постановления слова «посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в машиночитаемом формате» исключить.

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

1.4. Пункт 2 постановления признать утратившим силу.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Евпатории Республики Крым:

- от 26.02.2019 №262-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 25.05.2021 №757-п «О внесении изменений в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 26.02.2019 № 262-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 20.01.2025 №34-п «О внесении изменений в постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 26.02.2019 №262-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2025, подлежит обнародованию на официальном портале Правительства Республики Крым – [http://rk.gov.ru](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](http://my-evp.ru/) в разделе «Документы», подраздел «Документы администрации» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования и опубликованию информационного сообщения о нём в печатных средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления городского округа Евпатория.

4. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

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

Административные регламенты разрабатываются 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. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления муниципальной услуги органом, 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 органов, предоставляющих услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), органами государственной власти, исполнительными органами Республики Крым и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в в процессе предоставления муниципальной услуги.

* 1. 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.

Административный регламент разрабатывается структурным подразделением администрации, предоставляющим услугу (далее – разработчик регламента). 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 исполнении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Крым, 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. При разработке административных регламентов структурные подразделения администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее – административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом №210-ФЗ.
	2. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются разработчиками регламента с использованием программно-технических средств реестра услуг. Проведение экспертизы проектов административных регламентов осуществляется управлением юридического обеспечения администрации города Евпатории Республики Крым (далее - уполномоченный орган), с использованием программно-технических средств реестра услуг в соответствии с разделом 4 настоящего порядка.
	3. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.6.1. Внесение в реестр услуг разработчиком регламента сведений о муниципальной услуге.

1.6.2. Автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.6.1. настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего порядка.

1.6.3. Анализ, доработка (при необходимости) разработчиком регламента проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.6.2. настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг.

1.6.4. Проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.6.3. настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего порядка.

* 1. 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. Заключение об оценке регулирующего воздействия, проводимое в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, утвержденным решением Евпаторийского городского совета от 26.05.2023 №2-68/7, 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.
1. Требования к структуре и содержанию административных регламентов
	1. Наименование административного регламента определяется разработчиком регламента с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.
	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 (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раза).

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

* 1. 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 категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

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

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу.

Подраздел должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Подраздел должен включать следующие положения:

* наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;
* наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;
* перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

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

2.4.5. 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.

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

2.4.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

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

Подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации, а также на Едином портале, Региональном портале требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.4.9. 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.

2.4.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

В подраздел включаются следующие положения:

* перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;
* наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
* перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;
* невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;
* порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;
* возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);
* возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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

Подраздел должен включать следующие положения:

* сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 2.18 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;
* сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4.14 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

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

Подраздел должен включать следующие положения:

* перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
* перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
* перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
* сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.16 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных абзацами 3 - 5 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.4.13. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.18 настоящего порядка.

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

* 1. 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 осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

2.5.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте 2.2.3. пункта 2.2 настоящего порядка.

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

* указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;
* сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальной услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
* состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.
	1. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 2.17 настоящего порядка.

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

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

2.7.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

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

2.7.4. 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).

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

* 1. 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».
	1. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

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

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

2.9.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.10.2. 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.

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

2.11.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

2.11.2. 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).

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

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

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

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

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

* 1. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации 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:

2.13.1. Наименование и продолжительность процедуры оценки.

2.13.2. Субъекты, проводящие процедуру оценки.

2.13.3. Объект (объекты) процедуры оценки.

2.13.4. Место проведения процедуры оценки (при наличии).

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

* 1. 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:

2.14.1. Способ распределения ограниченного ресурса.

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

* 1. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
	2. Приложение к административному регламенту включает:

2.16.1. Перечень условных обозначений и сокращений;

2.16.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

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

2.16.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

2.16.5. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4.14 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

* 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2.16.2. пункта 2.16 настоящего порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

2.17.1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Перечень отдельных признаков заявителей.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.16.3 пункта 2.16 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

2.18.1. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации.

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.16.5 пункта 2.16 настоящего порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.17 настоящего порядка:

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

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

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

1. Согласование и утверждение административных регламентов
	1. Проект административного регламента формируется разработчиком регламента в порядке, предусмотренном пунктом 1.6 настоящего порядка.
	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, администрации;

- 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).

* 1. 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).
	2. 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. 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/> (далее - сайт администрации), в подразделе муниципального образования на Портале Правительства Республики Крым https://evp.rk.gov.ru/ (далее - Портал Правительства). При наличии технической возможности размещение на указанных порталах происходит в автоматическом режиме.

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 разработчика регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на портале Правительства и сайте администрации. 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.

* 1. 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.

* 1. 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 от 17.07.2009 №172-ФЗ «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).

* 1. 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.

* 1. 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.
	2. 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, рекомендованной Комиссией.
	3. 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.
	4. После получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа в соответствии с разделом 4 настоящего порядка 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).

При наличии технической возможности утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации города Евпатории Республики Крым после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

* 1. Утвержденный административный регламент направляется для дальнейшего включения в Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в установленном порядке.
	2. 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. 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.
	4. Утвержденный административный регламент в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 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](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](http://my-evp.ru/)  в разделе «Документы», подраздел «Документы администрации» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования. Кроме того, органами, предоставляющими муниципальные услуги, обеспечивается размещение утвержденных административных регламентов в местах предоставления муниципальных услуг.
1. Проведение экспертизы проектов административных регламентов
	1. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится уполномоченным органом в реестре услуг.
	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.
	1. 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.
	2. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.
	3. 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. 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.

* 1. 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, рекомендованной Комиссией.
	2. После утверждения административного регламента (внесения изменений в административный регламент) разработчик регламента в течение 7 календарных дней направляет информацию об утверждении административного регламента для включения в Реестр административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурному подразделению администрации, ответственному за внесение данных в реестр.
1. Особенности разработки, согласования, проведения
экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2025 - 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей ведение федерального реестра государственных услуг
	1. В 2025 - 2026 годах структурные подразделения администрации города Евпатории Республики Крым вправе осуществлять разработку и принятие нормативных правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг или внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в соответствии с настоящим разделом, в том числе без использования федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра услуг.

При разработке и принятии нормативных правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, требования, установленные разделами 1, 3, 4 настоящего порядка, за исключением пунктов 3.5, 3.13, 3.16, 4.8 настоящего порядка, не применяются.

* 1. Структура и содержание административного регламента должны соответствовать разделу 2 настоящего порядка.
	2. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, разработка и утверждение которого осуществлялись без использования программно-технических средств реестра услуг, разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом требований пункта 5.1 настоящего порядка, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом 2 настоящего порядка, и требований, установленных пунктами 3.5, 3.13, 3.16, 4.8 настоящего порядка.
	3. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, представленного в соответствии с разделом 5 настоящего порядка, представляется уполномоченный органом в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент разработчик регламента обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент в уполномоченный орган на заключение не требуется.