



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.03.2026 № 905

р.п. Демянск

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения  
административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Демянского муниципального округа, в целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных функциях, услугах (работах), исполняемых, оказываемых (выполняемых) Администрацией округа, муниципальными учреждениями и иными юридическими лицами за счет бюджета Демянского муниципального округа, Администрация Демянского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Установить, что в 2026 году разработка и согласование проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), проектов внесения изменений в административные регламенты осуществляется без реализации требований

аа  
№ 0922-п

настоящего Порядка, предусматривающих осуществление действий в подсистеме разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Разработка проектов административных регламентов, внесения изменений в административные регламенты осуществляется с учетом требований к структуре и содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка.

Структурным подразделениям Администрации Демянского муниципального округа, учреждениям, подведомственным Администрации Демянского муниципального округа, обеспечивать размещение и актуализацию сведений о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» после утверждения соответствующего административного регламента.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Демянского муниципального района от 01.11.2019 № 1015 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

Глава округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**А.Н. Сапогов**

Сертификат: 12A72020F2A639032112029C14A60A0C  
Владелец: Сапогов Андрей Николаевич  
Действителен с 18.03.2025 по 11.06.2026  
Дата подписания: 24.03.2026

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Демянского муниципального округа (далее – Администрация округа) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

Административный регламент является нормативным правовым актом Администрации округа, устанавливающим сроки и последовательность логически обособленных административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами Администрации округа полномочий 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 устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации округа, их должностными лицами, взаимодействия Администрации округа с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент разрабатывается структурными подразделениями Администрации округа, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Губернатора Новгородской области и Правительства Новгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Демянского муниципального округа, а также с учетом иных требований настоящего Порядка.

1.2. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим

конкретное полномочие Администрации округа, 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 соответствующего органа местного самоуправления, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Исполнение Администрацией округа отдельных федеральных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также части полномочий региональных органов исполнительной власти по предоставлению региональных услуг, переданных органам местного самоуправления в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги.

1.4. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описание 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. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

1.6. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию их утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Администрацией округа.

1.7. Независимая экспертиза и экспертиза, проводимая Администрацией округа, регламентируется настоящим Порядком.

1.8. Структурные подразделения Администрации округа, разработа-

вшие проект административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента или внесения изменений в административный регламент, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Администрацией округа.

1.9. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов не требуется.

1.10. Проект административного регламента, прошедший независимую экспертизу и экспертизу, проводимую Администрацией, утверждается постановлением Администрации округа, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами.

1.11. После утверждения административного регламента соответствующая муниципальная услуга включается в Реестр государственных и муниципальных услуг, оказываемых отраслевыми (функциональными) и территориальными подразделениями Администрации Демянского муниципального округа.

## **2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. Общие положения;

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.1.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);

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

2.2. Раздел «Общие положения» должен включать:

2.2.1. Предмет регулирования административного регламента;

2.2.2. Круг заявителей;

2.2.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

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

2.3.1. Наименование муниципальной услуги;

2.3.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги;

2.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.3.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.8. 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);

2.3.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги;

2.3.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги

в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

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

2.3.12. 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.

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

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

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

2.5.2. Наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

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

2.6. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.7. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» должен включать:

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

2.7.2. Порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Администрации округа.

2.8. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

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

2.9. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальных сайтах Администрации округа в сети Интернет, а также на Едином портале требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.10. Подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальных сайтах Администрации округа в сети Интернет, а также на Едином портале перечня показателей доступности и качества муниципальной услуги.

2.11. Подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» должен включать:

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

2.11.2. Наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 2.11.1 настоящего Порядка услуг (при наличии таких услуг);

2.11.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

2.11.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата (результатов) предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного(ых) в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый(ые) результат (результаты) предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

2.11.5. Порядок предоставления результата (результатов) муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного(ых) в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки его (их) предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

2.11.6. Возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

2.11.7. Возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.11.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.12. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать:

2.12.1. Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту с учетом пункта 2.27 настоящего Порядка с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

2.12.2. Сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, в качестве приложения к административному регламенту.

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 2.27 настоящего Порядка.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления 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. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации,

Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

2.13. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать:

2.13.1. 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;

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

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

2.13.4. Сведения о приведении в приложениях к административному регламенту, указанных в пункте 2.25 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 2.13.1 - 2.13.3 настоящего Порядка, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.14. 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 многофункциональном центре, должен содержать следующие подразделы:

2.14.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

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

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

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении 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 муниципальную 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.

2.15. 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 2.26 настоящего Порядка.

2.16. В описание административной процедуры приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются:

сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса о предоставлении муниципальной услуги 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;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги 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);

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

2.17. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который(ую) 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(ую) 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».

2.18. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются:

сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

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

перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

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

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.

2.20. В описание административной процедуры предоставления результата (результатов) муниципальной услуги включаются:

срок предоставления заявителю результата (результатов) муниципальной услуги (в том числе исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдачи дубликатов документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения), исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата (результатов) муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата (результатов) муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата (результатов) муниципальной услуги;

возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата (результатов) 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).

2.21. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются:

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

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

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

перечень органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.22. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

наименование и продолжительность процедуры оценки;

субъекты, проводящие процедуру оценки;

объект (объекты) процедуры оценки;  
место проведения процедуры оценки (при наличии);  
наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.23. 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 - процедура распределения ограниченного ресурса), включаются:

способ распределения ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее - ограниченный ресурс);

наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;

наименование ограниченного ресурса;

продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.24. 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.

2.25. Приложения к административному регламенту включают:

перечень условных обозначений и сокращений;

идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

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;

формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.12.2 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.26. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в абзаце третьем пункта 2.25 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

перечень результатов предоставления муниципальной услуги;  
перечень отдельных признаков заявителей.

2.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включает следующие взаимосвязанные сведения:

перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.26 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

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

2.28. 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 абзаце пятом пункта 2.25 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей:

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.

### **3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Независимая экспертиза 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 учреждениями, являющимися подведомственными Администрации округа.

3.3. Независимая экспертиза проводится во время размещения проекта

административного регламента на официальных сайтах Администрации округа, а также (при наличии технической возможности) на сайте информационно-телекоммуникационной сети Интернет (посредством интеграции с ФГИС).

3.4. Предметом независимой экспертизы являются:

соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.6 - 1.10 настоящего Порядка;

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

3.5. При размещении проекта административного регламента на официальных сайтах Администрации округа органом, предоставляющим муниципальную услугу, указываются даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее 7 рабочих дней со дня его размещения.

3.6. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждого поступившего заключения.

3.8. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления Администрации округа.

#### **4. Организация экспертизы проектов административных регламентов**

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится управлением правового обеспечения Администрации округа в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

4.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним частью 2 статьи 12, статьей 14 Федерального закона № 210-ФЗ, разделом 2 настоящего Порядка.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента управлением правового обеспечения Администрации округа принимается решение о представлении положительного либо отрицательного заключения на проект административного регламента.

При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента управление правового обеспечения Администрации округа проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента управление правового обеспечения Администрации округа проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.4. При наличии в заключении управления правового обеспечения Администрации округа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания управления правового обеспечения Администрации округа.

4.5. Управление правового обеспечения Администрации округа рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, управление правового обеспечения Администрации округа проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

4.6. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и управлением правового обеспечения Администрации округа разрешаются в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации.