|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 08.10.2025 № 1078 |
| Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Оби Новосибирской области |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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», руководствуясь статьями 24, 26 Устава муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области, администрация города Оби Новосибирской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Оби Новосибирской области (далее – Порядок).
2. Установить, что в 2025 и 2026 годах администрация города Оби Новосибирской области вправе осуществлять разработку и принятие нормативных правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) или внесение изменений в административные регламенты, с учетом следующих особенностей разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов, в том числе без использования федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей ведение федерального реестра муниципальных (далее – реестр услуг):

1) требования Порядка, предусматривающие необходимость осуществления разработки, согласования, проведения экспертизы, утверждения административных регламентов в реестре услуг, могут не применяться;

2) структура и содержание административного регламента должны соответствовать разделу II настоящего Порядка;

3) при внесении изменений в административный регламент, разработка и утверждение которого осуществлялись без использования программно- технических средств реестра услуг, учитываются требования подпункта 1) настоящего пункта, а также требования к содержанию административных регламентов, предусмотренные разделом II настоящего Порядка.

1. Структурным подразделениям администрации города Оби Новосибирской области, уполномоченным на предоставление муниципальных услуг, при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться настоящим Порядком.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Оби Новосибирской области от 14.09.2023 № 1805 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
3. Управлению по вопросам общественности, общественной приемной Главы города опубликовать настоящее постановление в газете «Аэро-Сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации, начальника управления.

**Глава города Оби**

**Новосибирской области П.В. Буковинин**

Слободянник Г.В.

8 (38373) 50-902

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Оби

Новосибирской области

от 08.10.2025 № 1078

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Оби Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Оби Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), 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».

2. Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент), в том числе требования к структуре и содержанию административных регламентов, порядок проведения их независимой и правовой экспертизы.

3. Муниципальные услуги предоставляются администрацией города Оби Новосибирской области (далее – администрация). От имени администрации процедуры предоставления муниципальных услуг осуществляют структурные подразделения администрации, уполномоченные на предоставление муниципальных услуг.

4. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих муниципальных услуг (далее - ответственные исполнители).

5. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Оби Новосибирской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

6. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются структурными подразделениями администрации к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих муниципальных услуг, и структурным подразделением администрации, уполномоченным на проведение экспертизы проекта административного регламента, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

7. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг ответственными исполнителями, сведений о муниципальной услуге;

2) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1) пункта 7 настоящего Порядка, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

3) анализ, доработка (при необходимости) ответственными специалистами, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 2) пункта 7 настоящего Порядка, и его загрузка в реестр услуг.

4) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3) пункта 7 настоящего Порядка, процедур, предусмотренных разделами 3, 4 настоящего Порядка.

8. При разработке административных регламентов ответственными специалистами администрации, предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

2) многоканальность получения муниципальных услуг;

3) устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры);

4) внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;

5) внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

9. Наименование административных регламентов определяется структурными подразделениями администрации к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих муниципальных услуг, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга, в том числе в соответствии с перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией.

**2. Требование к структуре и содержанию**

**административных регламентов**

10. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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 два и более раза);

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

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);

7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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);

9) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

10) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

11) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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.

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

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

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

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;

3) перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

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

16. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

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

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

17. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

18. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

19. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

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

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «1» настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

5) 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;

6) 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);

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 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.

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

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 38 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) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

22. 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 38 настоящего Порядка.

23. 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.

24. 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 следующие положения:

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

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

4) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 36 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 1) - 3) настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

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

1) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте 3) пункта 11 настоящего Порядка;

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 муниципальной услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 [Федерального закона № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

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.

26. 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 37 настоящего Порядка.

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

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) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

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;

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);

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

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) 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»;

2) 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».

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

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

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

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) 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.

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

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) 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).

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

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

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

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

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

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

1) наименование и продолжительность процедуры оценки;

2) субъекты, проводящие процедуру оценки;

3) объект (объекты) процедуры оценки;

4) место проведения процедуры оценки (при наличии);

5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

34. 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:

1) способ распределения ограниченного ресурса;

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

3) наименование ограниченного ресурса;

4) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

35. 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.

36. Приложение к административному регламенту включает:

1) перечень условных обозначений и сокращений;

2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

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

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;

5) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 23 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.

37. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2) пункта 36 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

2) перечень отдельных признаков заявителей.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанный в подпункте 3) пункта 36 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 37 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

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

39. 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 4) пункта 36 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 37 настоящего Порядка:

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

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

**3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов**

40. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Инструкция по делопроизводству в администрации города Оби Новосибирской области, утвержденная распоряжением администрации города Оби Новосибирской области от 07.07.2023 г. № 723-р (далее – Инструкция по делопроизводству), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

41. Проект административного регламента формируется ответственным исполнителем администрации, в порядке, предусмотренном пунктом 7 Порядка.

42. Отдел хозяйственно-транспортного и цифрового обеспечения администрации города Оби Новосибирской области обеспечивает доступ в реестр услуг для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

1) ответственным исполнителям администрации к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих муниципальных услуг;

2) ответственным исполнителям администрации, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – ответственные исполнители, участвующие в согласовании);

3) контрольно-правовому управлению администрации города Оби Новосибирской области - уполномоченному на проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проекта.

43. Ответственные исполнители администрации, участвующие в согласовании, а также управление экономического развития, промышленности и торговли и контрольно-правовое управление администрации, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

44. Проект административного регламента рассматривается структурными подразделениями, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого структурного подразделения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг, за исключением контрольно-правового управления, который проводит правовую и антикоррупционную экспертизу в течение 7 рабочих дней со дня его поступления.

45. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы проекты административных регламентов подлежат размещению на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://gorodob.nso.ru> (далее - официальный сайт).

Ответственность за размещение проектов административных регламентов на официальном сайте возлагается на их разработчиков.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте и не может быть менее 7 дней со дня его размещения.

46. Результатом рассмотрения проекта административного регламента специалистом администрации, участвующим в согласовании, является принятие решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента специалистом администрации, участвующим в согласовании, проставляется отметка о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента специалист администрации, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуги, являющийся приложением к листу согласования.

47. После рассмотрения проекта административного регламента специалистом администрации, участвующим в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой экспертизы, ответственные исполнители, осуществляющие разработку административных регламентов, рассматривают поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, ответственные исполнители, осуществляющие разработку административных регламентов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносят с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1) пункта 7 Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляют указанный проект административного регламента на повторное согласование.

При наличии возражений к замечаниям ответственный исполнитель, осуществляющий разработку административных регламентов, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания и направления такого протокола специалисту администрации, участвующему в согласовании.

48. В случае согласия с возражениями, представленными ответственными исполнителями, осуществляющими разработку административных регламентов, специалист администрации, участвующий в согласовании, проставляет отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, специалист администрации, участвующий в согласовании, проставляет в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента.

49. Ответственный исполнитель, после повторного отказа специалиста администрации, участвующего в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование.

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

51. После согласования проекта административного регламента или при разрешении разногласий по проекту административного регламента, а также по истечении срока, предусмотренного на проведение независимой экспертизы, ответственный специалист администрации, являющийся разработчиком административного регламента, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

52. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа (постановление администрации об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги) в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью Главой города Оби Новосибирской области, после получения положительного заключения экспертизы, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы.

53. Утвержденный административный регламент подлежит официальному опубликованию.

54. Ответственный исполнитель, осуществляющий разработку административного регламента в течение 3 рабочих дней с даты утверждения нормативно - правового акта обеспечивает его размещение на официальном сайте и в местах предоставления.

55. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент ответственный исполнитель, осуществляющий разработку административного регламента, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии нового административного регламента в соответствии с Порядком.

**4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов**

56. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов, утративших силу) проводится управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации города Оби Новосибирской области (далее – УЭРПиТ) в реестре услуг.

57. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 5, 6 настоящего Порядка;

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

58. По результатам рассмотрения проекта административного регламента УЭРПиТ в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного или отрицательного заключения на проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в лист согласования, и вносит замечания в протокол разногласий (при принятии решения о представлении отрицательного заключения).

59. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента УЭРПиТ проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

60. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента УЭРПиТ проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

61. При наличии в заключении замечаний и предложений к проекту ответственный исполнитель, осуществляющий разработку административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий специалист администрации вносит в протокол разногласий возражения и замечания.

Возражения рассматриваются в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты внесения таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями проставляется соответствующая отметка в протоколе разногласий.

62. Разногласия по проекту административного регламента между структурным подразделением администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, и УЭРПиТ разрешаются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_