



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЙСКИЙ
МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ
КУЕЙМ ШЫЩ МАЙСКЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И ШЫПНЭ АДМИНИСТРАЦЭМ**

**КЪАБАРТЫ – МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОНУНУ МАЙСКИЙ ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯНЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
УНАФЭ
БЕГИМИ**

« 24 » ноября 2025 г.

№ 725

г. Майский

**Об утверждении Правил разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг
в местной администрации городского поселения Майский
Майского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 года № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023 года № 268-ПП» местная администрация городского поселения Майский Майского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в местной администрации Майского муниципального района (далее соответственно - местная администрация; Правила).

2. Руководителям структурных подразделений местной администрации, в том числе обладающим правами юридических лиц:

1) разрабатывать и утверждать административные регламенты предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Правилами, утвержденными настоящим постановлением;

2) актуализировать административные регламенты предоставления муниципальных услуг в срок до 1 марта 2026 года.

3. Специалисту местной администрации обеспечить размещение административных регламентов на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава местной администрации
городского поселения Майский
Майского муниципального района

Г.О. Милокост

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением местной администрации
городского поселения Майский
от « 24 » ноября 2025 г № 725

ПРАВИЛА
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
в местной администрации городского поселения Майский
Майского муниципального района

Раздел I.

Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в местной администрации городского поселения Майский Майского муниципального района (далее - Регламент):

1) Регламентом является нормативный правовой акт местной администрации городского поселения Майский Майского муниципального района (далее - местная администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги.

2. Регламент определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями местной администрации и должностными лицами, взаимодействие местной администрации с гражданами, юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями по оказанию муниципальной услуги.

Разработка Регламентов осуществляется структурными подразделениями местной администрации, ответственными за оказание соответствующей муниципальной услуги, согласно федеральным законам, нормативным правовым актам Президента и Правительства Российской Федерации, законодательству и иным нормативным правовым актам Правительства Кабардино-Балкарской Республики, нормативным правовым актам местной администрации, а также единому стандарту 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). Если услуга предоставляется несколькими подразделениями одновременно, разработка проекта производится ими совместно.

3. Разработка Регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг сведений о муниципальной услуге;

2) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проекта регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию Регламентов, установленными разделом II настоящих Правил;

3) анализ, доработка (при необходимости) проекта Регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

4) проведение в отношении проекта Регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III и IV настоящих Правил.

4. При разработке Регламентов структурные подразделения местной администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальной услуги, 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

5. Регламент утверждается постановлением местной администрации. Утвержденный Регламент размещению на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- официальный сайт).

Раздел II.

Требования к Регламентам предоставления муниципальных услуг

6. В 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 2 и более раза);

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

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

1) предмет регулирования 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).

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

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа и структурного подразделения местной администрации, 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 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 предоставляются муниципальные услуги (подраздел включается в 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.

9. Подраздел «Наименование органа и структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа и структурного подразделения, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

10. 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.

11. 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.

12. 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 включении в приложение к Регламенту, указанному в пункте 32 настоящих Правил, оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3

настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

13. 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.

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

15. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

16. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте местной администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

17. 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 муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

18. 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 Регламенту, с учетом пункта 34 настоящих Правил, 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 20 настоящих Правил, в качестве приложения к Регламенту.

19. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к Регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 34 настоящих Правил.

20. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к 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 Регламенту.

21. 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 государственной услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 6 настоящих Правил;

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:

а) указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта.

22. 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 Регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил.

23. 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 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 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.

24. 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 государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

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

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

1) сведения о приведении в приложении к 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.

27. 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).

28. 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).

29. 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).

30. 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.

31. 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.

32. Приложение к 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 20 настоящих Правил, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

33. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 32 настоящих Правил, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень отдельных признаков заявителей.

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 32 настоящих Правил, включает следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий

(признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 33 настоящих Правил, 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.

35. 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 32 настоящих Правил, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 33 настоящих Правил:

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.

Раздел III.

Порядок согласования и утверждения Регламентов

36. При разработке и утверждении проектов Регламентов применяется Порядок подготовки и издания правовых актов местной администрации Майского муниципального района, утвержденный распоряжением местной администрации от 15 февраля 2023 года № 32.

37. Проект Регламента формируется структурным подразделением, предоставляющим муниципальные услуги (далее - разработчик), в машиночитаемом формате в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящих Правил, посредством предоставляемого в установленном порядке доступа к информационному ресурсу реестра услуг.

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

1) местной администрации, предоставляющей муниципальные услуги;

2) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта Регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

39. Органы, специалисты местной администрации, участвующие в согласовании, автоматически вносятся в формируемый после подготовки

проекта Регламента лист согласования проекта Регламента (далее - лист согласования).

40. Проект Регламента рассматривается органами и специалистами местной администрации, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого специалиста, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

41. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект Регламента размещается на официальном сайте.

42. Результатом рассмотрения проекта Регламента органом и специалистом местной администрации, участвующими в согласовании, является принятие решения о согласовании или несогласовании проекта Регламента.

При принятии решения о согласовании проекта Регламента орган и специалист местной администрации, участвующие в согласовании, проставляют отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта Регламента орган и специалист местной администрации, участвующие в согласовании, вносят имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

43. После рассмотрения проекта Регламента всеми органами и специалистами местной администрации, 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 Регламента принимается разработчиком Регламента в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами и специалистами местной администрации, участвующими в согласовании, разработчик в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящих Правил, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта Регламента направляет указанный проект Регламента на повторное согласование органам и специалистам местной администрации, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям разработчик вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа и специалиста местной администрации, участвующих в согласовании, и направления такого протокола указанному органу и специалисту местной администрации.

44. В случае согласия с возражениями, представленными разработчиком, орган и специалист местной администрации, участвующие в согласовании, проставляют отметку об урегулировании разногласий в проекте

протокола разногласий, подписывают протокол разногласий и согласовывают проект Регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными разработчиком, орган и специалист местной администрации, участвующие в согласовании, проставляют в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта Регламента и подписывают протокол разногласий.

45. Разработчик после повторного отказа органа и специалиста местной администрации, участвующих в согласовании проекта, принимает решение о внесении изменений в проект Регламента и направлении его на повторное согласование всем органам и специалистам местной администрации, участвующим в согласовании.

46. После согласования проекта Регламента со всеми органами и специалистами местной администрации, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту Регламента разработчик направляет проект Регламента на экспертизу в орган, уполномоченный на проведение экспертизы проекта Регламента в соответствии с разделом IV настоящих Правил и в прокуратуру Майского района для проведения антикоррупционной экспертизы.

47. Утверждение Регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы местной администрации после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа и прокуратуры Майского района либо урегулирования разногласий.

48. Утвержденный Регламент направляется с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) в отдел организационной работы и информационного обеспечения местной администрации для регистрации и последующего официального опубликования.

49. При наличии оснований для внесения изменений в Регламент, разработчик, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании Регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового Регламента.

Раздел IV.

Проведение экспертизы проектов Регламентов

50. Экспертиза проектов Регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении Регламентов утратившими силу) проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов Регламентов (далее - уполномоченный орган), в реестре услуг.

51. Уполномоченным органом является Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики.

52. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов Регламентов требованиям пунктов 2 и 4 настоящих Правил;

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

53. По результатам рассмотрения проекта Регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект Регламента или представлении отрицательного заключения на проект Регламента.

54. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект Регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

55. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект Регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

56. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту Регламента разработчик, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган 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, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

Раздел V.

Заключительные положения

57. В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» разработка и согласование проектов регламентов органов местного самоуправления в 2025 и 2026 годах могут осуществляться без использования федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей ведение федерального реестра государственных услуг, региональных государственных информационных систем, обеспечивающих разработку и согласование регламентов органов местного самоуправления, в соответствии с особенностями, установленными местной администрацией.