ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЕЛИТОПОЛЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» 10 2026 г. № 536-п

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Мелитополь

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации городского округа Мелитополь по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2021 № 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 Уставом муниципального образования городской округ Мелитополь, администрация городского округа Мелитополь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Мелитополь согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Мелитополь от 23.04.2025 № 104/1-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Мелитополь».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За! Информ» и на сайте городского округа Мелитополь.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Мелитополь С.Б. Золотарёв

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Мелитополь
от «21»10 2026 г. № 538-п

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации городского
округа Мелитополь
_____ С.Б. Золотарёв

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Мелитополь

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа Мелитополь, структурными подразделениями администрации городского округа Мелитополь, муниципальными учреждениями городского округа Мелитополь, предоставляющими муниципальные услуги на территории городского округа Мелитополь (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги, административный регламент).

1.2. Административный регламент (далее - регламент) разрабатываются органом, предоставляющим муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Запорожской области после внесения сведений о муниципальной услуге в соответствующий раздел федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

Проекты регламентов, нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрабатываются структурными подразделениями (отраслевыми, функциональными органами) администрации городского

округа Мелитополь, к полномочиям которых относится предоставление муниципальных услуг.

Регламенты утверждаются нормативными правовыми актами администрации городского округа Мелитополь.

1.3. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом исполнительного органа Запорожской области, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Запорожской области, переданных им на основании закона Запорожской области, с предоставлением субвенций из бюджета Запорожской области осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным исполнительным органом Запорожской области, если иное не установлено законом Запорожской области.

1.5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов регламентов осуществляются органом, предоставляющим муниципальные услуги с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.6. Разработка регламентов включает следующие этапы:

1.6.1. Внесение в реестр услуг органом, предоставляющим муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге.

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

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

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

1.7. При разработке регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.7.1. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1.7.2. Многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг.

1.7.3. 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.

1.7.4. Внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг.

1.7.5. Внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.8. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

1.9. До обеспечения технической возможности исполнения Порядка посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», разработка, согласование, экспертиза и утверждение регламентов предоставления муниципальных услуг осуществляются на бумажном носителе.

1.10. Структура и содержание регламента, разработанного на бумажном носителе, должны соответствовать разделу 2 Порядка.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. Общие положения.

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1.3. Состав, последовательность 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).

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

2.2. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

2.2.1. Предмет регулирования 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 реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

2.3.1. Наименование муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Данный подраздел должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Данный подраздел должен включать следующие положения:

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

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

перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

В данный подраздел включаются следующие положения:

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

порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области, муниципальными правовыми актами.

2.3.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги (подраздел включается в 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.

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

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

Данный подраздел 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.

2.3.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

2.3.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

В данный подраздел включаются:

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

наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в абзаце третьем настоящего подпункта услуг (при наличии таких услуг);

перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

порядок предоставления результатов муниципальной услуги в

отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальные у слуги.

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

Данный подраздел должен включать следующие положения:

сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к регламенту, с учетом подпункта 2.17.3 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, в качестве приложения к регламенту.

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.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

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

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

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

сведения о приведении в приложении к регламенту, указанному в пункте 2.17 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных абзацами третьим - пятым настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.4. 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 подпунктом 2.17.3 настоящего Порядка.

2.5. 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.

2.6. 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 (в случае предоставления такой муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме), и должен содержать следующие подразделы:

2.6.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

2.6.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную

услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

2.7. 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 подпунктом 2.17.2 настоящего Порядка.

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

2.8.1. 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.

2.8.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

2.8.3. Сведения о привсдении 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.

2.8.4. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

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

2.9. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

2.9.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.9.2. 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 единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

2.10.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.11.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

2.12.1. 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.

2.12.2. 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).

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

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

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

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

2.13.4. Перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

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

2.14.1. Наименование и продолжительность процедуры оценки.

2.14.2. Субъекты, проводящие процедуру оценки.

2.14.3. Объект (объекты) процедуры оценки.

2.14.4. Место проведения процедуры оценки (при наличии).

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

2.15. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

2.15.1. Способ распределения ограниченного ресурса.

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

2.15.3. Наименование ограниченного ресурса.

2.15.4. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.16. 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.

2.17. Приложение к регламенту включает:

2.17.1. Перечень условных обозначений и сокращений.

2.17.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей включают следующие взаимосвязанные сведения:

перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

перечень отдельных признаков заявителей.

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

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 подпунктом 2.17.2 пункта 2.17 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.

2.17.4. 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.

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 включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в подпункте 2.17.2 пункта 2.17 настоящего Порядка:

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.

2.17.5. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 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.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При формировании проекта регламента на бумажном носителе, а также при необходимости согласования проекта регламента с органами, участвующими в согласовании, но не подключенными к реестру услуг, применяется следующий порядок его согласования и утверждения:

3.1.1. Проект регламента формируется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с требованиями настоящего Порядка и направляется в органы, участвующие в согласовании вместе с листом согласования.

3.1.2. Проект регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления.

3.1.3. Результатом рассмотрения проекта регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта регламента.

При принятии решения о согласовании проекта регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет визу о согласовании проекта в листе согласования.

При наличии возражений проект регламента визируется с замечаниями. Замечания оформляются на бланках органа, участвующего в согласовании, подписываются руководителем органа и направляются органу, предоставляющему муниципальную услугу.

3.1.4. После рассмотрения проекта регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления замечаний орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в проект регламента и направляет указанный проект регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен обеспечить обсуждение проекта регламента с руководителем органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), с целью урегулирования разногласий.

3.1.5. Доработанный с учетом замечаний проект регламента

направляется на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.1.6. После согласования проекта регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.1.7. Утверждение регламента производится посредством издания постановления органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.1.8. При наличии оснований для внесения изменений в регламент, а также при возврате (отказе в государственной регистрации) акта об утверждении регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает нормативный правовой акт о признании регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового регламента или об отмене регламента в случае возврата (отказа).

3.2. Утвержденный регламент направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в Министерство юстиции Запорожской области на государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Запорожской области.

4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов регламентов проводится департаментом правового обеспечения администрации городского округа Мелитополь как органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов регламентов (далее - уполномоченный орган).

По результатам проведенной экспертизы проектов регламентов департамент правового обеспечения администрации городского округа Мелитополь готовит заключение.

4.2. Предметом экспертизы являются:

4.2.1. Соответствие проектов регламентов требованиям настоящего Порядка.

4.2.2. Отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и / или информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

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

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту 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 уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий пяти 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.

4.7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проектов регламентов орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещает проекты регламентов на официальном сайте городского округа Мелитополь и информацию о почтовых адресах и адресах электронной почты, предназначенных для получения заключений по результатам независимой экспертизы, дате начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Проекты регламентов размещаются на официальном сайте городского округа Мелитополь.