



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕБАЛЬЦЕВО
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.04.2026 № 343-н

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг на территории
муниципального образования городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики**

На основании статей 16,17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 05.10.2023 № 85-5 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг, предоставляемых в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I/5-1 (с изменениями), Положением об администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 23.10.2025 № I/62-5 (с изменениями), администрация городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики согласно приложению (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnpa-dnr.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Дополнительно обнародовать на официальном сайте муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики debaltsevo.gosuslugi.ru.

5. Координацию работы по выполнению настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики, прогнозирования и проектной деятельности администрации городского округа Дебальцево Ерофееву О.А.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип Главы муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики



М.В. Вельма

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики
от 09.04.2026 № 343-п

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг на территории муниципального
образования городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики**

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – городской округ Дебальцево) администрацией городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами в соответствии с возложенными полномочиями (далее соответственно – административный регламент, орган, предоставляющий муниципальные услуги), в соответствии с 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» (с изменениями).

1.2 Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – администрация городского округа Дебальцево), муниципальными служащими, а также взаимодействие администрации городского округа Дебальцево с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, и иными учреждениями и организациями, находящимися на территории городского округа Дебальцево при предоставлении муниципальной услуги.

1.3 Административный регламент – нормативный правовой акт администрации городского округа Дебальцево, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа, предоставляющего муниципальные услуги при

предоставлении муниципальной услуги, осуществляемых по запросу физического или юридического лица, в пределах установленных полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4 Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации городского округа Дебальцево, к полномочиям которых относится предоставление муниципальной услуги (далее – органы, являющиеся разработчиком административного регламента).

1.5 Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации городского округа Дебальцево, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.6 Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляется администрацией городского округа Дебальцево.

1.7 Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр муниципальных услуг, в соответствии с постановлением администрации городского округа Дебальцево от 29.12.2025 № 815-п «Об утверждении Порядка ведения и формирования Реестра муниципальных услуг администрации муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики» структурными подразделениями Администрации городского округа Дебальцево являющимися разработчиком административного регламента сведений о муниципальной услуге.

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

1.8 Сведения о муниципальной услуге, должны быть достаточны для описания:

1) всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

2) уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

1.9 При разработке административных регламентов структурные подразделения администрации городского округа Дебальцево предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

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

2) многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;

3) возможность описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги;

4) устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;

5) внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;

6) внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10 Административный регламент утверждается постановлением администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

1.11 Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся в случае принятия новых нормативных правовых актов Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации городского округа Дебальцево, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, на которые возложены полномочия по предоставлению муниципальной услуги, а также по предложениям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа Дебальцево, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.12 Постановления администрации городского округа Дебальцево об утверждении административных регламентов, внесении изменений в ранее утвержденные административные регламенты, признании административных

регламентов, утратившими силу, подлежат включению в реестр нормативных актов Донецкой Народной Республики.

1.13 При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент структурные подразделения, являющиеся разработчиком административного регламента, разрабатывает и утверждает нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента, которые в последующем подлежат включению в реестр муниципальных услуг.

Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Раздел 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1 Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации городского округа Дебальцево, являющимися разработчиками административного регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2 В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре;

- 4) формы контроля по исполнению административного регламента;

- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных и иных организаций.

2.3 Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования административного регламента;

- 2) круг заявителей;

- 3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, являющимся разработчиком административного регламента (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальные услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальные услуги;
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);

- 3) результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, на котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента;

- 4) срок предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальные услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальные услуги;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте городского округа Дебальцево;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе содержатся сведения о размещении на официальном сайте муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги 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, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальные услуги;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги 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.

Исчерпывающий перечень документов, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

7) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и (или) Донецкой Народной Республики;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего подпункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего подпункта, приводится для каждого варианта

предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

10) 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 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, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, в том числе муниципальными правовыми актами;

11) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги;

12) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

13) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

В данный подраздел включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

14) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

15) 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;

размер платы за предоставление указанных в абзаце третьем настоящего подпункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;

перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.5 Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» 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) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги

3) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)..

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

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

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований — указание на их отсутствие;

5) органы, предоставляющие муниципальные услуги, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

6) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальные услуги, 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);

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

2.7 В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

2) направляемые в запросе сведения;

3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

4) основание для информационного запроса, срок его направления;

5) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, организует между входящими в его состав отраслевыми (функциональными) и территориальными органами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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

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

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

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

1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальные услуги, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальные услуги, 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).

2.11 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, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

2.12 В описание административной процедуры порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок включаются следующие положения:

1) основания для исправления допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

2) исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

3) срок, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги получения таких документов и (или) информации;

2.13 В описание административной процедуры порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата включаются следующие положения:

1) основания для выдачи дубликата по результатам предоставления муниципальной услуги

2) исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче

3) срок, необходимый для выдачи дубликата в результате предоставления муниципальной услуги.

2.14 В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления администрацией городского округа Дебальцево, мероприятий в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальные услуги,

является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальные услуги, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальные услуги, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

2.15 Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц администрации городского округа Дебальцево, предоставляющих муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.16 Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать:

1) способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

2) формы и способы подачи заявителями жалобы.

Раздел 3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1 Проект административного регламента формируется структурным подразделением администрации городского округа Дебальцево, являющимся

разработчиком административного регламента, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре муниципальных услуг и согласовывается должностными лицами администрации городского округа Дебальцево согласно Инструкции делопроизводства в том числе предоставляется на согласование органам по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия.

3.2 Органы и должностные лица, участвующие в согласовании, вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.3 Проект административного регламента рассматривается органами, по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.4 Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы размещается на официальном сайте муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

3.5 Уполномоченное на проведение антикоррупционной экспертизы структурное подразделение администрации городского округа Дебальцево проводит антикоррупционную экспертизу в течении 10 рабочих дней в порядке установленном постановлением администрации городского округа Дебальцево от 24.10.2025 № 564-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных-правовых актов и их проектов, администрации и Главы муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики»

3.6 После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) администрация городского округа Дебальцево рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании на основании распоряжения администрации городского округа Дебальцево структурное подразделение являющееся разработчиком административного регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 7 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям администрация городского округа Дебальцево, являющееся разработчиком административного регламента, инициирует процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект

протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.7 В случае согласия с возражениями, представленными администрации городского округа Дебальцево орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

3.8 В случае несогласия с возражениями, представленными органом, являющимся разработчиком административного регламента, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.9 Орган, являющийся разработчиком административного регламента после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании) проекта административного регламента, принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.10 После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, являющийся разработчиком административного регламента, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Раздел 4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1 Проекты административных регламентов подлежат антикоррупционной экспертизе, независимой антикоррупционной экспертизе и экспертизе, проводимой сектором правовой работы администрации городского округа Дебальцево (далее - орган, уполномоченный на проведение экспертизы).

4.2 Антикоррупционная экспертиза, независимая антикоррупционная экспертиза проводится в порядке установленном постановлением администрации городского округа Дебальцево от 24.10.2025 № 564-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных-правовых актов и их проектов, администрации и Главы муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики»

4.3 Предметом экспертизы проводимой органом, уполномоченным на проведение экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) соответствие проектов административных регламентов требованиям настоящего Порядка;

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

4.4 По результатам рассмотрения проекта административного регламента орган, уполномоченный на проведение экспертизы, в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного или отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.5 При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента орган, уполномоченный на проведение экспертизы, согласовывает проект административного регламента в листе согласования.

4.6 При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента орган, уполномоченный на проведение экспертизы, проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в заключение на проект административного регламента.

4.7 При наличии в заключении органа, уполномоченного на проведение экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента разработчик административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

4.8 При наличии разногласий разработчик административного регламента, вносит возражения на замечания органа, уполномоченного на проведение экспертизы.

4.9 Орган, уполномоченный на проведение экспертизы, рассматривает возражения, представленные разработчиком административного регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты их получения.

4.10 В случае несогласия с возражениями, представленными разработчиком административного регламента, орган, уполномоченный на проведение экспертизы, вносит свои возражения.

4.11 При наличии неурегулированных разногласий орган, являющийся разработчиком административного регламента, с целью поиска взаимоприемлемого решения обеспечивает проведение согласительного совещания с органом, уполномоченным на проведение экспертизы по обсуждению указанного проекта административного регламента и выявленных разногласий и первым заместителем главы администрации.

По результатам согласительного совещания органом, уполномоченным на проведение экспертизы проекта административного регламента разработчиком проекта административного регламента и первым заместителем главы администрации подписывается протокол.

4.12 В случае утверждения административного регламента, по проекту которого остались не урегулированные по результатам проведенных

согласительных совещаний разногласия, копии протоколов согласительных совещаний прилагаются к муниципальному нормативному правовому акту о его утверждении при направлении на государственную регистрацию.