



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2025 № 408

О внесении дополнения и изменения
в постановление администрации
города Тулы от 17.05.2024 № 218

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 17.05.2024 № 218 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы» следующие дополнение и изменение:

постановление дополнить пунктом 1(1) следующего содержания:

«1(1). Установить, что в 2025 - 2026 годах при разработке и принятии правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, требования Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы, предусматривающие необходимость осуществления разработки, согласования, проведения экспертизы проектов

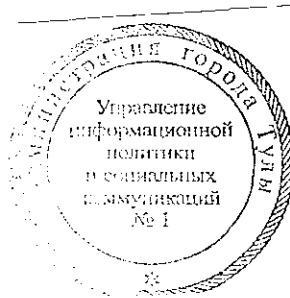
административных регламентов предоставления муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр услуг), не применяются.»;

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 16.10.2025 № 408

Приложение
к Постановлению
администрации города Тулы
от 17.05.2024 № 218

Правила
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и
территориальными органами администрации города Тулы

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы в установленной сфере деятельности (далее соответственно - административный регламент, Орган администрации города).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются Органами администрации города, предоставляющими муниципальные услуги в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования город Тула, а также в соответствии с единым стандартом предоставления Услуги (при его наличии).

3. Исполнение исполнительными органами субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

4. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, 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».

5. Наименование административных регламентов определяется Органами администрации города, предоставляющими Услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга (далее - Услуга).

6. Административные регламенты, разработанные Органами администрации города, утверждаются постановлениями администрации города Тулы в установленном порядке.

7. Если в предоставлении Услуги участвуют несколько Органов администрации города, административный регламент разрабатывается такими Органами администрации города совместно и утверждается постановлением администрации города Тулы.

8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом государственной власти или уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования город Тула.

9. Проекты административных регламентов подлежат также антикоррупционной экспертизе, проводимой в установленном порядке.

10. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

11. Проект административного регламента, пояснительная записка (служебные записки, содержащие информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления Услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан) и информационное сообщение о размещении проекта административного регламента размещаются на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Тулы проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

13. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы,

указывается в информационном сообщении при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Тулы.

14. По результатам независимой экспертизы, а также антикоррупционной экспертизы составляется заключение, которое направляется в Орган администрации города, ответственный за разработку и утверждение административного регламента.

15. Орган администрации города, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы, а также антикоррупционной экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Орган администрации города, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении прокуратуры Тульской области, правового управления администрации города Тулы, а также учет замечаний и предложений, представленных Органами администрации города, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами исполнительной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

16. Не поступление заключения независимой экспертизы в Орган администрации города, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения антикоррупционной экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

17. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Тульской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, изменения структуры администрации города Тулы, Органов администрации города, к сфере деятельности которых относится предоставление Услуги, а также по предложениям Органов администрации города, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов.

18. Внесение изменений в административные регламенты предоставления Услуг осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

19. При разработке административного регламента Органами администрации города могут использоваться электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

20. Утвержденные административные регламенты подлежат опубликованию на официальном сайте муниципального образования город

Тула в сети «Интернет» (<https://npatula-city.ru/>), размещению на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах предоставления Услуги.

РАЗДЕЛ II ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

21. Административный регламент состоит из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.

Раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, наименование. Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим.

В наименовании подразделов допускается использовать прописные и строчные буквы.

Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

22. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления Услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении 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) Услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении 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 Услуги, повторение которой в рамках предоставления одной Услуги допускается 2 и более раз);

- 4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги.

23. Раздел «Общие положения», включает следующее положения:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю 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).

24. Раздел «Стандарт предоставления Услуги» состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование Услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего Услугу;
- 3) результат предоставления Услуги;
- 4) срок предоставления Услуги;
- 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания;
- 6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, или многофункциональный центр);
- 7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- 8) требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);
- 9) показатели качества и доступности Услуги;
- 10) иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 11) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги.

25. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего Услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего Услугу.

26. Подраздел «Результат предоставления Услуги» должен включать следующие положения:

- 1) наименование результата (результатов) предоставления Услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления Услуги является документ;
- 2) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления Услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие

необходимости формирования реестровой записи;

3) перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги.

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

28. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении 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 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.

29. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении Услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

30. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Органа администрации города, предоставляющего Услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

31. Подраздел «Показатели качества и доступности Услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности Услуги.

32. В подраздел «Иные требования к предоставлению Услуги» включаются следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 Услуги;

4) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание

получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

5) порядок предоставления результатов 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 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 Услуги (в случае если запрос о предоставлении Услуги может быть подан в многофункциональный центр);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления 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 Услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих Услуги.

33. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги» должен включать следующие положения:

1) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 51 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 Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с пунктом 36 настоящих Правил, в качестве приложения к административному регламенту.

34. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги» должен включать следующие положения:

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

2) перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, а в

случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

4) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 49 настоящих Правил, оснований, предусмотренных подпунктами «1» - «3» настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

35. Перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 51 настоящих Правил.

36. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

37. 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 Услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении Услуги, в случаях, указанных в подпункте «3» пункта 22 настоящих Правил;

3) подраздел, описывающий предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если Услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему Услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении Услуги после осуществления органом, предоставляющим Услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий Услугу, является основанием для предоставления заявителю Услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

38. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

39. В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 50 настоящих Правил.

40. В описание административной процедуры приема запроса и формы документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи, указанных запроса, документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

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

4) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим Услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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 Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в многофункциональном центре.

41. 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 Услуги, срок

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

42. В описание административной процедуры приостановления предоставления Услуги включаются следующие положения:

- 1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления Услуги;
- 2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления Услуги административных действий;
- 3) перечень оснований для возобновления предоставления Услуги;
- 4) срок приостановления предоставления Услуги.

43. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги включаются следующие положения:

- 1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении Услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;
- 2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляемый с даты получения Органом администрации города, предоставляющим Услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

44. В описание административной процедуры предоставления результата Услуги включаются следующие положения:

- 1) срок предоставления заявителю результата Услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Услуги с учетом способов предоставления результата Услуги, если срок предоставления заявителю результата Услуги отличается для различных способов предоставления результата Услуги;
- 2) возможность (невозможность) предоставления Органом администрации города, предоставляющим Услугу, или многофункциональным центром результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. 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 Услуги;
- 2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- 3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления Услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

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

46. 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) 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).

47. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении 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 Услуги;
- 3) наименование ограниченного ресурса;
- 4) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

48. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

49. Приложение к административному регламенту включает:

- 1) перечень условных обозначений и сокращений;
- 2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, в табличной форме;
- 4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги в табличной форме;

5) формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с пунктом 36 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.

50. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «2» пункта 49 настоящих Правил, включают следующие взаимосвязанные сведения:

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

51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, указанный в подпункте «3» пункта 49 настоящих Правил, включает следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 50 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.

52. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, указанный в подпункте «5» пункта 49 настоящих Правил, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 50 настоящих Правил:

- 1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- 2) перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- 3) перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

РАЗДЕЛ III

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

53. Проект административного регламента формируется Органом администрации города, предоставляющим Услугу, и направляется органам и должностным лицам администрации города Тулы, участвующим в согласовании Проекта (далее - Органы, участвующие в согласовании).

54. Органы, участвующие в согласовании, автоматически вносятся в

формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

55. Проект административного регламента рассматривается Органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления его на согласование в Реестре услуг.

56. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Тулы.

57. Результатом рассмотрения проекта административного регламента Органом, участвующим в согласовании, является принятие решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента Орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента Орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в Реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

58. После рассмотрения проекта административного регламента всеми Органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы Орган администрации города, предоставляющий Услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается Органом администрации города, предоставляющим Услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением администрации города Тулы от 26.08.2025 № 334 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы, и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Тулы».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, Орган администрации города, предоставляющий Услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о Услуге, и направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование

Органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям Орган администрации города, предоставляющий Услугу, вправе инициировать 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).

59. В случае согласия с возражениями, представленными Органом администрации города, предоставляющим Услугу, Орган, участвующий в согласовании (Органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными Органом администрации города, предоставляющим Услугу, 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 (подписывают) протокол разногласий.

60. Орган администрации города, предоставляющий Услугу, после повторного отказа Органа, участвующего в согласовании (Органов, участвующих в согласовании), 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.

61. После согласования проекта административного регламента со всеми Органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента Орган администрации города, предоставляющий Услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в правовое управление администрации города Тулы.

62. После получения положительного заключения правового управления администрации города Тулы административный регламент утверждается постановлением администрации города Тулы.

63. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент Орган администрации города, предоставляющий Услугу, разрабатывает в Реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента.

При наличии оснований для признания административного регламента утратившим силу Орган администрации города, предоставляющий Услугу, разрабатывает в Реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу.

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

64. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится правовым управлением администрации города Тулы (далее - уполномоченный орган) после согласования проекта административного регламента со всеми Органами, участвующими в согласовании, а также управлением информатизации и организации предоставления муниципальных услуг в части, касающейся соответствия структуры административного регламента, установленной настоящими Правилами.

65. Предметом экспертизы являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей Услуги, а также требований настоящих Правил;

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

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

67. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

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

69. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента Орган администрации города, предоставляющий Услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий Орган администрации города, предоставляющий Услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные Органом администрации города, предоставляющим Услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня внесения Органом администрации города, предоставляющим Услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными Органом администрации города, предоставляющим Услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

70. Для урегулирования разногласий по результатам экспертизы Орган администрации города, предоставляющий Услугу, совместно с уполномоченным органом организует проведение согласительного совещания по урегулированию разногласий по проекту административного регламента.
