



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2026 № 125

О разработке и утверждении
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 40 Устава Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 1).
 - 1.2. Особенности разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа в 2026 году, в том числе без использования федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей ведение федерального реестра муниципальных услуг (Приложение 2).
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.05.2018 № 535 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
 - постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 10.04.2023 № 346 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.05.2018 № 535».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по экономическому развитию.
4. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) структурными подразделениями Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ярославской области, правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФРГУ).

1.4. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.5. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2. Требования к административным регламентам

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) 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 многофункциональных центрах.

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 осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза);

г) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос).

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

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

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

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными 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;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- 8) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел

включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальной услугу, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ));

9) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

10) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ);

11) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

12) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной 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.

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

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

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

- порядок и способы взимания платы в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ярославской области, правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.3.5. Подраздел «Срок регистрации запроса» должен включать срок регистрации запроса с учетом способа его подачи.

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

2.3.7. Подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

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

- 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 втором настоящего подпункта услуг (при наличии таких услуг);
- перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;
- невозможность предоставления другому 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 выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично (в случае получения результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего);
- 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 (в случае получения результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего);
- возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос может быть подан в МФЦ);
- возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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

- сведения о приведении в приложении к административному регламенту исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с учетом пункта 2.8 настоящего раздела 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 в приложении к административному регламенту форм запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.3.12 настоящего раздела Порядка.

2.3.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- перечень оснований для отказа в приеме запроса 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 административному регламенту, указанном в пункте 2.6 настоящего раздела Порядка, оснований, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, с учетом категорий (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.3.11. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего раздела Порядка.

2.3.12. Формы запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

2.4. 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 МФЦ, и должен содержать:

- перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;
- подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 2.1 настоящего раздела Порядка;
- 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 необходимость предварительной подачи заявителем запроса в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

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

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителя в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела Порядка.

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

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

- способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

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

- возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ 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);

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

2.4.3. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

- наименование органа (организации), в который (которую) 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»;

- наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса, исчисляемый с момента регистрации запроса, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

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

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

- перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

- срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

- сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

- 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.

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

- 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;

- возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ 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).

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

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

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

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

- перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

2.4.8. 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:

- наименование и продолжительность процедуры оценки;

- субъекты, проводящие процедуру оценки;

- объект (объекты) процедуры оценки;

- место проведения процедуры оценки (при наличии);

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

2.4.9. В описание административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), включаются следующие положения:

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

2.5. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса.

2.6. Приложение к административному регламенту включает:

- перечень условных обозначений и сокращений;
- идентификаторы категорий (признаков) заявителя (в табличной форме);
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в табличной форме);
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (в табличной форме);
- формы запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.3.12 пункта 2.3 настоящего раздела Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными правовыми актами, указание на такие акты.

2.7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в абзаце третьем пункта 2.6 настоящего раздела Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- перечень результатов предоставления муниципальной услуги;
- перечень отдельных признаков заявителей.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего раздела Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

- перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего раздела 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.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в абзаце пятом пункта 2.6 настоящего раздела Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела Порядка:

- перечень оснований для отказа в приеме запроса 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.

3. Порядок разработки, согласования и утверждения административных регламентов

3.1. Разработка и утверждение проектов административных регламентов осуществляются в соответствии с требованиями к подготовке проектов правовых актов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, установленными правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, за исключением особенностей, установленных настоящим разделом Порядка.

3.2. Разработка проектов административных регламентов осуществляется в ФРГУ с использованием функционала конструктора цифровых административных регламентов.

3.3. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

3.3.1. Внесение в ФРГУ органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге.

3.3.2. Автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 Порядка.

3.3.3. Анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего пункта, и его загрузка в ФРГУ.

3.3.4. Проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3.3.3 настоящего пункта, процедур, предусмотренных пунктами 3.4 - 3.8 настоящего раздела Порядка.

3.4. Печатная форма сформированного административного регламента выгружается из конструктора цифровых административных регламентов ФРГУ и размещается в единой системе электронного документооборота Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для последующего согласования и утверждения.

3.5. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов и проектов правовых актов».

3.6. Срок проведения независимой экспертизы не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Проект административного регламента подлежит обязательному согласованию с Управлением экономического развития Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

Проект административного регламента рассматривается начальником Управления экономического развития Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления проекта административного регламента на согласование.

Предметом экспертизы проекта административного регламента является:

- соответствие требованиям пунктов 1.3 и 1.4 раздела 1 Порядка;
- отсутствие в проекте административного регламента требований обязательного предоставления заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

3.8. В случае необходимости доработки проекта административного регламента соответствующие изменения вносятся также в проект административного регламента, сформированный в конструкторе цифровых административных регламентов ФРГУ.

**ОСОБЕННОСТИ
РАЗРАБОТКИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
В 2026 ГОДУ, В ТОМ ЧИСЛЕ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЫ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ВЕДЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО РЕЕСТРА
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. При разработке и принятии правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), требования Порядка разработки и утверждения административных регламентов, утвержденного постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - Порядок), предусматривающие необходимость осуществления разработки, согласования, проведения экспертизы, утверждения административных регламентов в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», не применяются.

2. Структура и содержание административного регламента должны соответствовать разделу 2 Порядка.

3. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, разработка и утверждение которого осуществлялись без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», разрабатывается и принимается правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом требований пункта 1 настоящих особенностей, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом 2 Порядка.