



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2025

№ 14330

Г 7  
**О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления 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», постановления Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 04.04.2025 № 45-3 «О преобразовании муниципальных образований – городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом городского округа», решения городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.09.2025 № 12 «Об администрации города Нижнего Новгорода и органах администрации города Нижнего Новгорода с правами юридических лиц», ст. 52, 54 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок).

2. Отменить пункт 1 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2025 № 12169 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов».

3. Отменить постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 № 4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе».

4. Отменить постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 09.07.2024 № 1686 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе, утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального округа от 14.11.2023 № 4192».

5. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», газете «Маяк+», в сетевом издании «Маяк».

6. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

7. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

Глава города

Ю.В.Шалабаев

Т.А.Витушкина  
467 10 92

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
города  
от 11.11.2025 № 14330

Порядок  
разработки и утверждения административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг установлен в целях организации деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации города Нижнего Новгорода (далее – отраслевой (функциональный) орган администрации города) при разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Нижнего Новгорода (далее – административный регламент).

1.2. Разработчиком административного регламента является отраслевой (функциональный) орган администрации города, в чьих полномочиях находится предоставление муниципальной услуги.

Если муниципальную услугу предоставляют территориальные органы администрации города, разработчиком административного регламента является отраслевой (функциональный) орган администрации города, курирующий данное направление деятельности, совместно с территориальными органами администрации города.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько отраслевых (функциональных) органов администрации города, разработчиком административного регламента является тот отраслевой (функциональный) орган администрации города, в которое обращается заявитель с просьбой о предоставлении муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют муниципальные организации города, разработчиком административного регламента является от-

раслевой (функциональный) орган администрации города, осуществляющий функции и полномочия учредителя этих муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1.4. Наименование административных регламентов определяется с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга, а также распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р.

1.5. При разработке административных регламентов разработчики административного регламента предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур 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 государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2. Требования

к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры,

включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);

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

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

а) предмет регулирования административного регламента.

б) круг заявителей.

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг), в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области).

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

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, 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 (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);

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

ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

з) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр) к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

и) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

к) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

л) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

м) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.5. 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.

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

2.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований

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

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

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

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

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.27 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

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

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

б) 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.

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

2.10. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода [НижнийНовгород.рф](http://НижнийНовгород.рф), на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области <https://kstovo.nobl.ru>, а также на Едином портале государственных и муни-

ципальных услуг (при наличии технической возможности), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.11. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области <https://kstovo.nobl.ru>, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте а) настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

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

д) 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;

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

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 2.29 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.14. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.29 настоящего Порядка.

2.15. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной 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.

2.16. 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:

а) перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур;

б) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка;

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

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

2.17. 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) заявителей в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка.

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

а) 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;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) 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;

г) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по

выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

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

2.19. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

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»;

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

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

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

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

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

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

б) 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.

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

а) 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 государственной услуги;

б) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

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

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Нижегородской

области, органов местного самоуправления Нижегородской области, организаций, подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.24. 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, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

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

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

2.26. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается пере-

чень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.27. Приложение к административному регламенту включает:

а) перечень условных обозначений и сокращений;  
б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;  
в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.28. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «б» пункта 2.27 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;  
б) перечень отдельных признаков заявителей.

2.29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 2.27 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.28 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте «д» пункта 2.27 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.28 настоящего Порядка:

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

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

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

### 3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Положение о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода и отмене правовых актов, утвержденное распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 10.03.2021 № 164-р (далее - Положение о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

3.2. Проект административного регламента формируется разработчиком административного регламента с учетом пункта 1.2 настоящего Порядка.

3.3. Разработчик направляет проект административного регламента на согласование во все отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, по которой разработан проект административного регламента, (далее – исполнители муниципальной услуги), в порядке, установленном Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода и отмене правовых актов.

3.4. Исполнитель муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней согласовывает проект административного регламента либо направляет разработчику административного регламента свои замечания и предложения.

3.5. Разработчик административного регламента в течение трех рабочих дней анализирует полученные замечания и предложения исполнителей. В случае согласия с поступившими замечаниями и предложениями разработчик административного регламента вносит в проект необходимые изменения. В случае несогласия с поступившими замечаниями и предложениями разработчик административного регламента готовит служебную записку, в которой обосновывает свое несогласие, и прилагает ее к проекту административного регламента.

3.6. Согласованный с исполнителями муниципальной услуги проект административного регламента размещается разработчиком административного регламента на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода «НижнийНовгород.РФ», на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области <https://kstovo.nobl.ru> в целях проведения независимой экспертизы.

При размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода «НижнийНовгород.РФ», на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области <https://kstovo.nobl.ru> указывается: дата размещения проекта, срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, который не может быть менее семи календарных дней со дня размещения проекта, адрес, по которому принимаются заключения независимой экспертизы.

Разработчик административного регламента обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решения по результатам каждой такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и последующего утверждения административного регламента.

По результатам независимой экспертизы разработчик административного регламента составляет аналитическую справку, в которой указывается срок проведения независимой экспертизы, информация о поступлении или не поступлении заключений независимой экспертизы и информация о принятых решениях по результатам каждой такой экспертизы.

3.7. Не позднее трех рабочих дней после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик административного регламента направляет согласованный с исполнителями проект административного регламента, аналитическую справку, составленную в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, в юридический департамент администрации города Нижнего Новгорода (далее – юридический департамент) на правовую экспертизу в соответствии с Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, а также на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.8. Утверждение и регистрация административного регламента производится в соответствии с Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода.

3.9. В случае, если муниципальная услуга, для предоставления которой принят административный регламент, отсутствует в реестре муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, разработчик административного регламента инициирует внесение изменений в реестр муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Нижний Новгород в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Нижний Нов-

город, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 19.12.2016 № 4287.

3.10. Разработчик административного регламента размещает сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) исполнительными органами Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Нижегородской области и подведомственными им организациями, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 14.05.2010 № 274.

3.11. Разработчик административного регламента осуществляет размещение административного регламента в соответствии с Перечнем информации о деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода, главы города Нижнего Новгорода, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: НижнийНовгород.рф, и admgor.nnov.ru, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 22.12.2011 № 5444, на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области <https://kstovo.nobl.ru>.

3.12. В случае, если муниципальная услуга, для предоставления которой принят административный регламент, отсутствует в перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода, или в перечне муниципальных услуг, прием документов для предоставления которых осуществляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 02.09.2013 №

3334, разработчик административного регламента инициирует внесение изменений в указанные перечни.

3.13. Разработчик административного регламента уведомляет Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» о принятии административного регламента, внесении изменений в административный регламент в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и администрацией города Нижнего Новгорода.

#### 4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится юридическим департаментом.

4.2. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.5 настоящего Порядка;

б) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителем документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента юридический департамент в течение тридцати календарных дней принимает решение о предоставлении положительного заключения на проект административного регламента или предоставлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.4. При принятии решения о предоставлении положительного заключения на проект административного регламента юридический департамент проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.5. При принятии решения о предоставлении отрицательного заключения на проект административного регламента юридический департамент проставляет соответствующую отметку в лист согласования и возвращает разработчику проект административного регламента.

4.6. При наличии в заключении юридического департамента замечаний и предложений к проекту административного регламента разработчик административного регламента в течение семи рабочих дней после получения заключения дорабатывает его с учетом замечаний и предложений, после чего повторно направляет проект административного регламента в юридический департамент.

4.7. Доработанный проект административного регламента с учетом замечаний и предложений юридического департамента рассматривается юридическим департаментом в течение двадцати календарных дней.