Утвержден

постановлением

администрации города Невинномысска

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8825B85A1BBF2A070EEE9069A00FEC3DBA7F9917B10jASAI) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 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».

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее соответственно - Порядок, административный регламент, город).

3. Административные регламенты разрабатываются органами администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

4. Административным регламентом является муниципальный нормативный правовой акт администрации города, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города, органов администрации города в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C8E4685BD6E3709C8C4389F01B63E4D65EA74A3E3CBEC2FE6C81D578532288EB182567A8F3DB66482283EC46A3t2jDM) № 210-ФЗ.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между администрацией города и органами администрации города и их должностными лицами, физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями, организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

5. При разработке административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий) и сроков их осуществления;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города;

5) ответственность должностных лиц администрации города, органа, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

6. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации города Невинномысска, утвержденный постановлением администрации города (далее – Перечень).

7. Проект административного регламента и административный регламент размещаются на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nevadm.ru) на основании письменного обращения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отдел технической поддержки и информационной безопасности администрации города (далее - официальный сайт администрации города).

8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой организационно-протокольным отделом администрации города в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами администрации города. В отношении проекта административного регламента, муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент проводится оценка регулирующего воздействия. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также на проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу не требуется. Подготовка проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, внесении в него изменений, признании утратившим силу осуществляется в соответствии с Порядком и регламентом администрации города.

9. Административный регламент утверждается постановлением администрации города.

10. Изменения в административный регламент вносятся администрацией города в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, изменения структуры администрации города, по предложению органа, предоставляющего муниципальную услугу, основанному на результатах анализа практики применения административного регламента.

11. Признание административного регламента утратившим силу осуществляется в случае признания утратившими силу или отмены нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

12. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.

II. Требования к административным регламентам

предоставления муниципальных услуг

13. Наименование административного регламента определяет орган, предоставляющий муниципальную услугу, с учетом формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, которыми предусмотрена муниципальная услуга, и наименования муниципальной услуги, указанной в Перечне.

14. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8825B85A3BFF6A070EEE9069A00FEC3DBA7F9917B10jASAI) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу;

адреса официальных сайтов, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал);

порядок, форма, место размещения и способы получения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте администрации города и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональном реестре государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (далее – региональный реестр), о чем указывается в тексте административного регламента. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

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

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8875B8EF4EBB0FE29BEAE4D9709E3DFDBADjES6I) Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги, наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, а также способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте администрации города в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на региональном портале и в региональном реестре. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителем с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В данном подпункте также указываются требования [пунктов 1](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8805D8EF4EBB0FE29BEAE4D9709E3DFDBADjES6I), [2, 4 и 5 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8805C8EF4EBB0FE29BEAE4D9709E3DFDBADjES6I) Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B887588EF4EBB0FE29BEAE4D9709E3DFDBADjES6I) Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CD2307F087EAABCAEAA73C23B140C98EF774F7D4DC735C94D53C4724CA3A3876BCBEEA13AC35DEE7C2CD444A1737B5D38237D9E9A2R8c7J) Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B898393D1E509B43803A778570331564B96E1903F0E512B0F1C7ED1DEDEDF70945293EB97ECE6AF73BD0AAFAF4F85D789F1BF6337EZFd8J) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

Данный подраздел должен включать следующие положения:

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

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

10) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В данном подразделе также указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы, а также требования [части 4 статьи 8](consultantplus://offline/ref=4AE96B8DE517379BB9B67F0B9896E7C0F912350CA858F247239D623124A77EA3254EF916AB0BEEAE72713540DB11BA09AA1527A454MFf3J) Федерального закона № 210-ФЗ;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

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

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

16) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15](consultantplus://offline/ref=B022CC1CD966637F379B423F2F2027AE62FED6B5AF0661E4E56BE6FBF340875059E835414A2C26F40B2593A7602C9E58305D4A3FC5hCj8J) Федерального закона № 210-ФЗ;

17) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, а также перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размер платы за предоставление необходимых и обязательных услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации и перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

18) случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

17. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» и состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

Данный раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=FBF3E039D51AA4D70BA6E083123F525BB5E1DC25AC3953521918E9F1574EF0B719F09B2C4A7472E1551651E4F04C4B86BEEF3D3FB4B8154AJ6b4N) Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если правовые акты органа, предоставляющего муниципальную услугу, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

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

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

3) ответственность органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8825B85A3BFF6A070EEE9069A00FEC3DBA7F9917B10jASAI) Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

20. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8825B85A3BFF6A070EEE9069A00FEC3DBA7F9917B10jASAI) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

2) предмет жалобы;

3) органы, предоставляющие муниципальную услугу, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8825B85A3BFF6A070EEE9069A00FEC3DBA7F9917B10jASAI) Федерального закона № 210-ФЗ и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

8) порядок обжалования решения по жалобе;

9) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

10) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

В данном разделе также указываются требования [частей 8.1](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B8815282ABEEA5EF71B2AC508901F5C3D9AFE5j9S2I) и [8.2 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=FFB78F7A6C0D1D5AA87460A39AE8C0D4F3A976D9EA380C9BB8B5A589DF29363A85C7B881528DABEEA5EF71B2AC508901F5C3D9AFE5j9S2I) Федерального закона № 210-ФЗ.

21. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

22. Орган, предоставляющий муниципальную услугу и ответственный за разработку административного регламента готовит, и представляет в отдел технической поддержки и информационной безопасности администрации города проект административного регламента предоставления муниципальной услуги для размещения на официальном сайте администрации города в целях проведения независимой экспертизы.

23. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу для граждан и организаций.

24. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчиков проекта.

25. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта. Разработчики проекта должны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

26. Непоступление заключений независимой экспертизы разработчикам проекта в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы.

27. Согласование и утверждение проекта административного регламента осуществляется в порядке, установленном регламентом администрации города.

Первый заместитель главы

администрации города Невинномысска В.Э. Соколюк

Приложение визируют:

Начальник организационно-

протокольного отдела

администрации города Невинномысска Д.Г. Столярова

Начальник правового управления

администрации города Невинномысска Е.Н. Дудченко