

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**

**ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«26» июня 2019 г. № 23 - ПМА**

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.03.2003 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом города Севастополя от 30.12.2014 [№ 102-ЗС "О местном самоуправлении в городе Севастополе"](http://sevzaksobranie.ru/view/laws/bank/avgust_2014/o_municipalnoj_sluzhbe_v_gorode_sevastopole/), от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ» местная администрация внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ **постановляет:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно приложению.

2

2. Постановление местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от 25 января 2016 г. № 4-ПМА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ» признать утратившим силу.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава внутригородского

муниципального образования,

исполняющий полномочия

председателя Совета,

Глава местной администрации А.Ю. Ярусов

|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ»  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.. № - ПМА |

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент - муниципальный нормативный правовой акт, утверждённый постановлением местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - местная администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) местной администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных заявителей (далее - заявитель), в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Севастополя, в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=96BCBA553FECD57B79C525B87A8A7293CBB565741C40922F5509732832980F1530B93F6C3EDACF2559356BA0C8bBEAM) от 02 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Местная администрация наделена в соответствии с законодательством города Севастополя полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями местной

2

администрации, предоставляющего муниципальные услуги, его должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и заявителями, иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, учреждениями и организациями.

1.3. Административные регламенты разрабатываются местной администрацией, к полномочиям которой относится предоставление муниципальной услуги с учетом:

- положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,

иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку исполнения муниципальных услуг;

- требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг.

1.4. Административные регламенты утверждаются постановлениями

местной администрации.

Проекты административных регламентов подготавливаются специалистами местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.5. При разработке административных регламентов местная администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу (местной администрации), в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги (местная администрация), может установить в административном регламенте

3

сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки

выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим

срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги (местной администрации), за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В административном регламенте не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством, а также

ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией

Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.7. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений местной администрации, административный регламент утверждается по согласованию со всеми заинтересованными структурными подразделениями местной администрации.

В случае возникновения неустранимых разногласий между структурными подразделениями местной администрации по проекту административного регламента, проект рассматривается Главой внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета, Главой местной администрации (далее - Глава Гагаринского муниципального округа).

Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим пунктом, в редакции, одобренной Главой Гагаринского муниципального округа.

* 1. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Проект административного регламента, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную

4

услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

1.9. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу (далее - проекты МНПА) подлежат независимой экспертизе и антикоррупционной экспертизе, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Севастополя.

Антикоррупционная экспертиза проектов МНПА проводиться прокуратурой Гагаринского района города Севастополя.

Должностные лица местной администрации, ответственные за разработку и утверждение административного регламента, при необходимости готовят и представляют на антикоррупционную экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация о возможности (об основных предполагаемых улучшениях) предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан (при наличии).

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на доработку.

Должностные лица местной администрации, ответственные за утверждение административного регламента, обеспечивают учет поступивших замечаний и предложений.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным нормативным правовым актом местной администрации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения

5

административных регламентов в следующих случаях:

а) изменения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

б) выявления несоответствия административного регламента действующему законодательству, муниципальным правовым актам, а также

выявления в административном регламенте коррупциогенных факторов;

в) изменений в штатном расписании местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг;

г) если утвержденный стандарт муниципальной услуги требует пересмотра административного регламента;

д) выявления необходимости совершенствования административного регламентов, исходя из практики их применения.

1.11. Ответственность за разработку и передачу на утверждение проектов административных регламентов несут начальники структурных подразделений местной администрации, предоставляющих муниципальные услуги.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименования административных регламентов определяются органом, предоставляющим муниципальные услуги (местной администрацией), с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

2.2. Проект административного регламента разрабатывается по структуре административного регламента и структуре стандарта предоставления муниципальной услуги, установленным Федеральным законом.

2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц;

е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6

В административные регламенты не включается настоящий раздел в следующих случаях:

муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.4. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих

подразделов:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу (местной администрации), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, других органов, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (при наличии);

порядок получения информации заявителями 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 с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

порядок, форма и место размещения 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, а также на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

7

2.5. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные

органы государственной власти или органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=96BCBA553FECD57B79C525B87A8A7293CBB565741C40922F5509732832980F1522B967603FDDD1205D203DF18DE6B060D725BE6748C989B9bAEBM) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=96BCBA553FECD57B79C525B87A8A7293CBB66279174A922F5509732832980F1522B967603FDDD1265F203DF18DE6B060D725BE6748C989B9bAEBM) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Орган, предоставляющий муниципальную услугу (местная администрация), обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением

8

муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской

Федерации или города Севастополя, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих

документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, 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 законодательством Российской Федерации или города Севастополя, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=96BCBA553FECD57B79C525B87A8A7293CBB565741C40922F5509732832980F1522B967653CD68574197E64A1CEADBD65CE39BE62b5EFM) Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=96BCBA553FECD57B79C525B87A8A7293CBB565741C40922F5509732832980F1522B9676336DDDA710C6F3CADC8B4A361D425BC6357bCE2M) Федерального закона;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного

регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) 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

10

муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=96BCBA553FECD57B79C525B87A8A7293CBB565741C40922F5509732832980F1522B967633BD9DA710C6F3CADC8B4A361D425BC6357bCE2M) Федерального закона (далее - комплексный запрос).

т) иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.6. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу местного самоуправления и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющей муниципальную услугу (местной администрации), с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и

11

организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной

услуги, если иное не установлено законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной

услуги.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=96BCBA553FECD57B79C525B87A8A7293CBB565741C40922F5509732832980F1522B967603FDDD12359203DF18DE6B060D725BE6748C989B9bAEBM) Федерального закона;

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

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

2.8. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно

12

регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи

результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

2.9. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

б) 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;

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления (местной администрации), предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.10. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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);

органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

13

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций), о чем указывается в тексте административного регламента.

Местная администрация, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Глава внутригородского

муниципального образования,

исполняющий полномочия

председателя Совета,

Глава местной администрации А.Ю. Ярусов