



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2021 г.

ст-ца Курская

№ 265

Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»

администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Курского муниципального района Ставропольского края от 06 марта 2020 г. № 179 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Курского муниципального района Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального
2

обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Курского
муниципального округа
Ставропольского края

С.И. Калашников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края
от 29 марта 2021 г. № 265№

ПОРЯДОК
разработки и утверждения администрацией Курского муниципального
округа Ставропольского края административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок разработки и утверждения администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Курского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее соответственно - администрация, административный(е) регламент(ы)).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений и территориальных органов администрации, муниципальных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные учреждения) (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации и их должностными лицами, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - иные организации).

3. Административный регламент разрабатывается структурным подразделением администрации или муниципальным учреждением, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги (далее - разработчик проекта), в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты).

4. При разработке административного регламента орган, ответственный за разработку административного регламента, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

2

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);

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 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;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при разработке административного регламента может устанавливать в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

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

- б) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

6. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, структурными подразделениями, территориальными органами администрации, муниципальными учреждениями, утверждаемый постановлением администрации (далее - Перечень муниципальных услуг).

7. Проекты административных регламентов, а также проекты постановлений администрации о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового и кадрового обеспечения администрации (далее - экспертиза).

Независимая экспертиза и экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов постановлений администрации о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу проводятся в соответствии с настоящим Порядком

и порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных

регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), утверждаемым постановлением администрации.

Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента, а также проект постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу и соответствующая пояснительная записка размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телеком-муниципальной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента, а также проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации в сети «Интернет». Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента, а также проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Отдел по организационным и общим вопросам администрации в срок не более 3 рабочих дней со дня размещения проекта административного регламента, а также проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации в сети «Интернет» информирует отдел экономического развития администрации о факте их размещения с указанием даты окончания проведения независимой экспертизы.

После окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик проекта в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента, проектом постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу соответствующую пояснительную записку.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также на проекты постановлений администрации о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу не требуется.

8. В случае если нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Ставропольского края, устанавливающими конкретное полномочие администрации, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденного нормативным правовым актом Ставропольского края, не регу-

3

лируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

9. Заключение отдела экономического развития администрации на проект административного регламента, постановления администрации о внесении изменений в административный регламент или признании административного регламента утратившим силу, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

10. Подписанный проект постановления администрации, утверждающий административный регламент, или постановление администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу регистрируется в отделе по организационным и общим вопросам администрации в соответствии с регламентом работы администрации.

11. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, изменения структуры администрации, а также по инициативе разработчика проекта на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

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

II. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

12. Наименование административного регламента определяет разработчик проекта с учетом формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов, которыми предусмотрена муниципальная услуга, и наименования муниципальной услуги, указанной в Перечне муниципальных услуг.

13. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, 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.

В административные регламенты не включаются особенности выпол-

4

нения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, структурных подразделений и территориальных органов администрации, муниципальных учреждений, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

14. Раздел «Общие положения» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

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

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 на официальном сайте администрации 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 справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы администрации, ее структурных подразделений и территориальных органов, муниципальных учреждений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны администрации, ее структурных подразделений и территориальных органов, муниципальных учреждений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, ее структурных подразделений и территориальных органов, муниципальных учреждений в сети «Интернет».

5

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (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 в сети «Интернет».

15. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование администрации, ее структурного подразделения или территориального органа, муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех 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 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, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами, предоставляющими муниципальные услуги, утверждаемый решением Совета Курского муниципального округа Ставропольского края;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

5) нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и муниципальные правовые акты регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципаль-

6

ной услуги), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации 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.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных 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 муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами 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, 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 Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных

7

документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона, 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, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и 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 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 Федерального закона;

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

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

10) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными 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 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, а также требования части 4 статьи 8 Федерального закона;

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

8

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления 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 такой 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 взаимодействия 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении или территориальном органе администрации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

16. Разделы «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, 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» административного регламента состо-

9

ят 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. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

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 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, должно содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

При описании административных процедур (действий), выполняемых многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, необходимо указать:

предельные сроки предоставления отдельных муниципальных услуг в составе комплексного запроса;

общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема (общий срок выполнения комплексного запроса может исчисляться как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг).

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг,

10

включенных в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждаемый постановлением администрации.

В данном разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой администрацией по согласованию с Федеральной службой безопасности

ности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

17. 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, непосредственно регулирующие пре-

11

доставление 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.

18. 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, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов, 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 Федерального закона, 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.

19. 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 Федерального

закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента 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, предоставляющие муниципальные услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

12

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Регионального портала;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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 случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы, предоставляющие муниципальные услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, и уполномоченные на рассмотрение жалобы 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.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

21. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента ут

13

ратившим силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу для граждан и организаций.

22. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза проекта административного регламента, проекта постановления администрации 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.

23. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка.

24. 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.

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

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская

