Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Новороссийск

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» и руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Новороссийск (приложение № 1).

2. Утвердить Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 2).

3. Руководителям структурных, отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования город Новороссийск:

3.1. В срок до 1 марта 2022 года привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим постановлением.

3.2. Обеспечить размещение административных регламентов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.3. Внести изменения в технологические схемы предоставления муниципальных услуг и обеспечить размещение актуальных технологических схем на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.4. Разместить актуальные сведения о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг.

3.5. Ежемесячно не позднее 15 числа предоставлять в отдел информационных технологий информацию о ходе разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и о внесенных изменениях в административные регламенты и технологические схемы предоставления муниципальных услуг.

4. Определить отдел информационных технологий (Шевченко) уполномоченным структурным подразделением по координации мероприятий по разработке структурными и отраслевыми (функциональными) подразделениями администрации административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

5. Определить правовое управление уполномоченным структурным подразделением по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

6. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Т.В. Воронину.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального

образования город Новороссийск А.В. Кравченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - порядок) структурными и отраслевыми (функциональными) подразделениями администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - структурные подразделения) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

1.2. При разработке регламентов структурные подразделения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.2.1. Упорядочение административных процедур;

1.2.2. Устранение избыточных административных процедур;

1.2.3. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

1.2.4. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур;

1.2.5. Осуществление отдельных административных процедур в электронной форме;

1.2.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.3. Административные регламенты исполняются структурными подразделениями, к сфере деятельности которых относится осуществление предоставления соответствующей муниципальной услуги на основе законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов губернатора Краснодарского края, Устава муниципального образования город Новороссийск, нормативных правовых актов муниципального образования город Новороссийск и настоящего Порядка.

1.4. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Краснодарского края, регулирующего предоставление муниципальных услуг, изменения структуры администрации муниципального образования, влекущее изменение сферы деятельности ее подразделения, предоставляющего соответствующие муниципальные услуги, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов.

1.4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым управлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.5.1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

1.5.2. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

1.5.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение являющиеся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение, являющиеся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

1.6. Проекты административных регламентов подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования https://admnvrsk.ru, в разделе: «Горожанам», подраздел: «Муниципальные услуги», вкладка: «Проекты административных регламентов».

1.6.1. С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте, проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления в течение 5 рабочих дней.

1.6.2. В случае выявления замечаний на проект административного регламента, заинтересованные лица направляют такие замечания на официальный адрес электронной почты того структурного подразделения, которое является разработчиком административного регламента.

1.7. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

2.1. Наименование регламента определяется структурным подразделением, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления государственной или муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

2.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

3. Раздел «Общие положения» включает в себя:

3.1. Предмет регулирования административного регламента.

3.2. Круг заявителей.

3.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

В данном разделе указываются все способы получения информации о муниципальной услуге, с перечнем организаций, осуществляющих предоставление услуги, их контактными данными, адресами и способами предоставления услуги.

4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» включает в себя:

4.1. Наименование муниципальной услуги.

4.2. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Следует указывать возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

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

4.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

4.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись).

4.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

4.3.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.4. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом варианта предоставления муниципальной услуги:

4.4.1. При обращении в орган, предоставляющий 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.

4.4.2. При помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Региональный портал), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.4.3. При обращении в многофункциональный центр в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

4.5. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

4.6. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

4.6.1. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

4.6.2. Полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6.3. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6.4. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6.5. Дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

4.6.6. Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

4.6.7. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

4.6.8. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

4.6.9. Формы запроса 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, Краснодарского края.

Исчерпывающий перечень документов, указанных подпунктах 4.6.7 и 4.6.8 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

4.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

4.8. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

4.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах 4.8.1. и 4.8.2. 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.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных подпунктами 4.8.1. и 4.8.2. настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

4.9.1. Сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

4.9.2. Порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.10. Подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги».

4.11. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги».

4.12. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги», куда включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

4.13. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги», куда включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

4.14. Подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме» включаются следующие положения:

4.14.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

4.14.2. Размер платы за предоставление указанных в подпункте 4.14.1. настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации.

4.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

5.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

5.2. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 3.1. настоящих Правил, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

5.3. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

5.3.1. Указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 210-Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.2. Сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

5.3.3. Наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 5.3.2. настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения.

5.3.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 5.3.2. настоящего пункта.

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

5.4.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

5.4.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

5.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

5.4.5. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

5.5. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

5.5.1. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (для административного регламента по переданным полномочиям), в которые направляется запрос.

5.5.2. Направляемые в запросе сведения.

5.5.3. Запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования.

5.5.4. Основание для информационного запроса, срок его направления.

5.5.5. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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

5.6.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

5.6.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий.

5.6.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

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

5.7.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

5.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

5.8.1. Способы предоставления результата муниципальной услуги.

5.8.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

5.9.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги.

5.9.2. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации.

5.9.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений.

5.9.4. Перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включает в себя следующие положения:

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

6.2. 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.

6.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

Начальник отдела И.Б. Шевченко

информационных

технологий

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_

Правила

проведения экспертизы проектов административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливают порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных структурными, отраслевыми (функциональными) подразделениями администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится правовым управлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Новороссийск и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

3.1. Соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.2. Полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

3.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

3.3.1. Упорядочение административных процедур;

3.3.2. Устранение избыточных административных процедур;

3.3.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативной правового акта об утверждении регламента.

5. Заключение на проект административного регламента представляется правовым управлением в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

6. Структурные и отраслевые (функциональные) подразделения администрации муниципального образования город Новороссийск, ответственные за разработку административного регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении правового управления. Повторное направление доработанного проекта регламента в правовое управление производится в срок не более 10 рабочих дней со дня получения отрицательного заключения.

7. Структурные и отраслевые (функциональные) подразделения администрации муниципального образования город Новороссийск, ответственные за разработку административного регламента, обеспечивают передачу разработанного регламента в Прокуратуру города Новороссийска в срок не более 3 рабочих дней с момента получения заключения правового управления.

Начальник отдела И.Б. Шевченко

информационных

технологий