

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июня 2015 г. N 1821

О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Дмитровграда
от 21.02.2017 N 281, от 11.01.2018 N 030, от 11.04.2018 N 642,
от 01.06.2018 N 970, от 08.08.2018 N 1761, от 14.05.2020 N 860,
от 15.07.2021 N 1725, от 13.10.2022 N 2744)

На основании [части 15 статьи 13](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях регламентации деятельности администрации города, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений, подведомственных администрации города при предоставлении муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 1).

1.2. [Порядок](#) проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2).

2. Признать утратившими силу (отменить):

2.1. [Постановление](#) администрации города от 26.05.2011 N 2065 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

2.2. [Постановление](#) администрации города от 23.09.2011 N 3708 "О внесении изменений в постановление администрации города от 26.05.2011 N 2065";

2.3. [Постановление](#) администрации города от 04.06.2012 N 1970 "О внесении изменений в постановление администрации города от 26.05.2011 N 2065".

3. Установить, что настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации города Калинину Н.Н.

Глава Администрации города
Ю.Ю.ЧИБИСОВ

Приложение N 1
к постановлению
администрации города
от 25 июня 2015 г. N 1821

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Дмитровграда Ульяновской области, муниципальными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее - уполномоченные органы, административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются уполномоченными органами и утверждаются постановлением Администрации города Дмитровграда Ульяновской области (далее - Администрация города Дмитровграда).

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами администрации города Дмитровграда, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии), после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

Исполнение Администрацией города Дмитровграда отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ей для осуществления на основании федеральных законов, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным Администрацией города Дмитровграда, если иное не установлено Федеральным законом.

Исполнение Администрацией города Дмитровграда отдельных государственных полномочий Ульяновской области, которыми она наделена на основании законов Ульяновской области, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным Администрацией города Дмитровграда, если иное не установлено законом Ульяновской области.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие Администрации города Дмитровграда, предусмотрено издание Администрацией города Дмитровграда отдельного муниципального правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, то наряду с разработкой проекта указанного муниципального правового акта Администрации города Дмитровграда утверждается административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным муниципальным правовым актом не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком. Указанный муниципальный правовой акт должен в обязательном порядке содержать положение о том, что порядок и стандарт предоставления соответствующей муниципальной услуги устанавливаются административным регламентом.

1.4. В процессе разработки административных регламентов уполномоченные органы предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов (копий документов) (далее - документы) и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.5. Наименование административного регламента определяется уполномоченным органом с учетом наименования или описания муниципальной услуги, содержащейся в муниципальном

правовом акте, предусматривающем ее предоставление.

1.6. Проекты административных регламентов, проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты и о признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой антикоррупционной экспертизе.

Экспертиза проектов административных регламентов, проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты и о признании административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с настоящим Порядком.

В случае если проект административного регламента затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, то он подлежит оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном Администрацией города Димитровграда.

Уполномоченный орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, а также документы, предусмотренные подпунктом "а" пункта 4 настоящего Порядка.

В пояснительной записке к проекту административного регламента в том числе должны содержаться сведения о федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Ульяновской области, нормативных правовых актах уполномоченного органа, устанавливающих полномочие уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае утверждения административного регламента, информация о результатах оценки регулирующего воздействия проекта административного регламента.

1.7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов, то проект административного регламента представляется в уполномоченную организацию вместе с проектами указанных актов.

1.8. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента, пояснительная записка к нему и его финансово-экономическое обоснование размещаются на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации города).

Рассмотрение заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

1.9. Изменения в административные регламенты вносятся в случае:

изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

изменения структуры уполномоченных органов, к сфере установленных функций которых относится предоставление муниципальной услуги;

представления уполномоченными органами предложений о необходимых изменениях, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов;

изменения наименования уполномоченного органа, к сфере установленных функций которого относится предоставление муниципальной услуги;

устранения допущенных технических ошибок, опечаток.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов, кроме случаев внесения изменений в утвержденные административные регламенты, касающихся наименования уполномоченного органа, к сфере установленных функций которого относится предоставление муниципальной услуги, а также устранения допущенных технических ошибок, опечаток. Изменения

в административные регламенты в указанных случаях утверждаются без проведения уполномоченной организацией экспертизы.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее - профилирование), а также результата предоставления муниципальной услуги, за получением которого обратился заявитель.

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

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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

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

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

о) 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.

2.4. Подраздел "Наименование органа, оказывающего муниципальную услугу" должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, оказывающего муниципальную услугу;

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

2.5. Подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

в) 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);

г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, устанавливаются для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.7. Подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, оказывающем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в уполномоченный орган почтовой связью;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте Администрации города;

в многофункциональном центре 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 устанавливается в содержащих описания таких вариантов подразделах

административного регламента.

2.8. Подраздел "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте Администрации города, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. 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:

состав и способы подачи запроса, который должен содержать:

полное наименование органа предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

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;

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

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, устанавливаются приложениями к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, устанавливается для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.10. 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 устанавливается в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований в тексте административного регламента должно содержаться положение об их отсутствии.

2.11. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в [абзацах втором и третьем](#) 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 [абзацами вторым и третьим](#) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований в тексте административного регламента должно содержаться положение об их отсутствии.

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

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

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области.

2.13. В подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" 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.

2.14. В подраздел "Показатели качества и доступности муниципальной услуги" 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.

2.15. В подраздел "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме" включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в [подпункте "а"](#) настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной

услуги.

2.16. Раздел "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" определяет требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) 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, если иное не предусмотрено законом;

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются исходя из количества вариантов предоставления услуги, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2.16](#) настоящего Порядка, 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.

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

а) 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;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) подачи запроса представителем заявителя;

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

д) сведения об уполномоченном органе, участвующем в приеме запроса, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема уполномоченным органом или многофункциональным центром запроса, 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);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в многофункциональном центре.

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

наименование органа или организации, которым направляется межведомственный запрос;

направляемые в межведомственном запросе сведения;

запрашиваемые в межведомственном запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для направления межведомственного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат межведомственного запроса должен поступить в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган организует между входящими в его состав структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами, муниципальными учреждениями 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 межведомственных запросов, направляемых в ходе такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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

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

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

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

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

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

г) перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в выполнении административной процедуры, - в случае, если они известны (при необходимости).

2.25. 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:

а) 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 уполномоченным органом мероприятий в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 7.3](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему уполномоченного органа является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в [подпункте "б"](#) настоящего пункта, а также информационной системы уполномоченного органа, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых уполномоченным органом после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в [подпункте "б"](#) настоящего пункта.

2.26. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" 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 уполномоченного органа 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.

2.27. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Дмитровграда
от 21.02.2017 N 281, от 11.01.2018 N 030, от 01.06.2018 N 970,
от 08.08.2018 N 1761, от 14.05.2020 N 860, от 15.07.2021 N 1725,
от 13.10.2022 N 2744)

1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - проект административного регламента), проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - проект изменений в административный регламент), а также проект нормативного правового акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - проект о признании утратившим силу административного регламента), разработанные уполномоченными органами, предоставляющими муниципальные услуги, подлежат экспертизе, проводимой ответственным работником правового управления Администрации города, в должностные обязанности которого входит проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов (далее - ответственный работник).

(в ред. [постановления](#) администрации г. Дмитровграда от 13.10.2022 N 2744)

Ответственный работник осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Порядком.

(в ред. постановлений администрации г. Дмитровграда от 11.01.2018 N 030, от 01.06.2018 N 970)

2. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка;

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

(п. 2 в ред. [постановления](#) администрации г. Дмитровграда от 13.10.2022 N 2744)

3. Экспертиза проводится в течение десяти рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента и документов в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Порядка ответственному работнику Администрации города.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Дмитровграда от 13.10.2022 N 2744)

По результатам антикоррупционной экспертизы подготавливается заключение ответственного работника на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги. Результаты правовой экспертизы включаются в текст заключения по результатам антикоррупционной экспертизы и отражаются в листе согласования.

(в ред. постановлений администрации г. Дмитровграда от 11.01.2018 N 030, от 01.06.2018 N 970)

В случае отрицательного заключения ответственного работника, а также при наличии замечаний к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект возвращается разработчику. Разработчик проекта в трехдневный срок обеспечивает устранение замечаний. Срок, в который устраняются замечания, не входит в срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта.

(в ред. постановлений администрации г. Димитровграда от 11.01.2018 N 030, от 01.06.2018 N 970)

Разработчик проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги вправе представить свои возражения на отрицательное заключение и замечания ответственного работника. Возражения подлежат рассмотрению на совещании с начальником правового управления Администрации города.

(в ред. постановления администрации г. Димитровграда от 01.06.2018 N 970)

При недостижении согласия вопрос подлежит рассмотрению на заседании Штаба по реализации административной реформы в городе Димитровграде с участием заинтересованных лиц, на котором принимается окончательное решение.

При положительном заключении ответственного работника на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект согласовывается начальником правового управления Администрации города.

(в ред. постановления администрации г. Димитровграда от 01.06.2018 N 970)

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Димитровграда от 21.02.2017 N 281.

Ответственный работник обеспечивает направление проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в прокуратуру города, разработчик проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги обеспечивает его направление в иные органы, указанные в заключении ответственного работника.

(в ред. постановления администрации г. Димитровграда от 01.06.2018 N 970)

4. Для проведения экспертизы предоставляются следующие документы:

проект нормативного правового акта, утверждающий административный регламент, проект о внесении изменений в административный регламент, проект о признании утратившим силу административного регламента, пояснительную записку (содержание которой должно соответствовать пункту 1.6 раздела 1 настоящего Порядка), копию заключения об оценке регулирующего воздействия, проведенного уполномоченным органом (в случае если такая оценка проводилась), финансово-экономическое обоснование, лист согласования и лист рассылки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги.

(п. 4 введен постановлением администрации г. Димитровграда от 13.10.2022 N 2744)
