



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.05.2022

№ 1113

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.
2. Определить управление информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
3. Отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, уполномоченным на предоставление муниципальных услуг, при утверждении административных регламентов

предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

4. Управлению информатизации и аналитической работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Мурт) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Москалеву Г.А.

7. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава города Сочи А.С. Колайгородский



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 12.05.2022 № 13/2

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) определяет порядок разработки отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - органы, предоставляющие муниципальные услуги), внесения изменений и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Положение настоящего Порядка в части использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) применяется при наличии технической возможности.

Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в реестр услуг и утверждаются нормативным правовым актом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

4. Исполнение администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края отдельных государственных полномочий Краснодарского края, переданных на основании законов Краснодарского края с предоставлением субвенций из бюджета Краснодарского края, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим исполнителем органом государственной власти Краснодарского края, если иное не установлено законами Краснодарского края.

5. Разработка проектов административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически

обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование органами, предоставляющими муниципальные услуги, посредством программно-технических средств ресурса услуг сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными частью 2 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 5 раздела I настоящего Порядка, должны быть доступны для описания:

а) всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

б) уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме таких документов и (или) информации, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериев принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразование в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 раздела I настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимально (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упрощающем (практичном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых

для получения муниципальной услуги, внедрение ресурсной модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

9. 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 особенностях выполнения многофункциональных центрах;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителем муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратится заявитель.

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

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование 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 качества и доступности 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.
12. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:
- а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - б) 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).
13. 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 заявителем 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.
14. Положения, указанные в пункте 13 раздела II настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.
15. 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:
- а) в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
 - б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг);
 - в) 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 приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.
16. 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, информации о порядке судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
17. 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:
- а) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:
 - полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

б) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации; в) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для предоставления заявителями, а также требования к предоставлению указанных документов (категорий документов);

г) 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 предоставлению указанных документов (категорий документов).

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 в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержании описания таких вариантов подраздела административного регламента.

18. 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 содержании описания таких вариантов подраздела административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

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

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечень, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, органами, предоставляющими

муниципальные услуги, 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 содержании описания таких вариантов подраздела административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

21. 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.

22. 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 информации о ходе предоставления муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В 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:

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;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

24. 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 (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включений в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов 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);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предоставления необходимого 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.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 24 раздела II настоящего Порядка, и должны содержать результаты 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.

27. В описание административной процедуры приема запроса и 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 такого запроса и таких 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) наличие (отсутствие) возможности 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) орган, предоставляющий муниципальную услугу, участвующий в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) 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 индивидиуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

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

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

а) наименование органа, в который направляется запрос;

б) направляемые в запросе сведения;

в) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

г) основание для информационного запроса, срок его направления;

д) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края организует между входящими в его состав

отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, а также подведомственными муниципальными учреждениями, обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанных органов и учреждений, 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.

29. В описание административной процедуры 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.

30. 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 с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. 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 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).

32. 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 при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень органов и учреждений, участвующих в административной процедуре, если они известны (при необходимости).

33. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упрощенном (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 упрощенном (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 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, наступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителем данной муниципальной услуги в упрощенном (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационная система органа, предоставляющего муниципальную услугу, которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений 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 и муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и 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.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

36. Согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются в соответствии с настоящим Порядком, а также с исползованием программно-технических средств реестра услуг (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляется в соответствии с Порядком подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 9 сентября 2021 года № 1919 (далее - Постановление № 1919), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

37. Антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным на проведение антикоррупционной экспертизы, в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и их проектов, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 18 января 2021 года № 12.

Проекты административных регламентов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, утвержденным постановлением администрации

муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 18 марта 2021 года № 370.

38. Управление информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края обеспечивает доступ к программно-техническим средствам реестра услуг для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

- а) органам, предоставляющим муниципальные услуги;
- б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия, органу, уполномоченному на проведение антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов (далее - органы, участвующие в согласовании);
- в) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента, в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;
- г) отделу документационного обеспечения департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - отдел документационного обеспечения).

39. Органы, участвующие в согласовании, а также органы, уполномоченные на проведение экспертизы, автоматически вносятся в формулярный после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

40. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг. Проект административного регламента рассматривается органом, уполномоченным на проведение антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты поступления его на согласование.

41. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (sochi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

42. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта административного регламента в листе согласования.

Имеющиеся у согласующих лиц замечания по проекту административного регламента оформляются в виде замечаний, которые формируются в реестре услуг и подписываются руководителем либо заместителем руководителя органа, участвующего в согласовании, и прилагаются к листу согласования.

43. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в соответствии с Порядком подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, утвержденным Постановлением № 1919.

44. Согласованный проект административного регламента направляется посредством реестра услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, в отдел документационного обеспечения для проверки комплектности, правильности технического оформления и согласования с директором департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

45. Подписание и регистрация нормативного правового акта, утверждающего проект административного регламента, осуществляется в соответствии с Порядком подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, утвержденным Постановлением № 1919.

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

46. Экспертиза проектов административных регламентов проводится управлением информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в соответствии с настоящим Порядком (далее - орган, уполномоченный на проведение экспертизы), а также с использованием программно-технических средств реестра услуг (при наличии технической возможности).

47. Предметом экспертизы являются:

- а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пункта 3 и 7 раздела I настоящего Порядка;
- б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 19 раздела II настоящего Порядка;

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

48. По результатам рассмотрения проекта административного регламента орган, уполномоченный на проведение экспертизы, в течение 10 (десяти) рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

49. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента орган, уполномоченный на проведение экспертизы, проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

50. При наличии в отрицательном заключении органа, уполномоченного на проведение экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, представляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

51. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы, разрешаются в порядке, предусмотренном Постановлением № 1919.

V. Проведение независимой экспертизы проектов административных регламентов

52. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, для организации проведения независимой экспертизы организуют размещение на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (soshi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на своем официальном сайте проект административного регламента, а также указывают срок, ответственный для проведения независимой экспертизы, почтовый и электронный адреса для приема заключений независимой экспертизы.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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, нахождением в ведении органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Срок, ответственный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее

15 (пятнадцати) дней со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

54. Непосупление заключения независимой экспертизы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы органом, уполномоченным на проведение экспертизы, в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Начальник управления
информатизации и связи
администрации муниципального округа
образования городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края



Н.Р. Лавриенко