



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 19 » 06 2025 № 1568

г. Кыштым

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Кыштымском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 30.12.2020 г. № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», учитывая Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 г. № 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Кыштымском городском округе (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кыштымского городского округа от 10.02.2011 г. № 308 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных услуг (переданных органам местного самоуправления государственных услуг)».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «МПА-Урал» и на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на заместителей Главы Кыштымского городского округа по курируемым направлениям.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кыштымского городского округа по информационным технологиям Зарубину Е.А.

Глава Кыштымского городского округа

Л.А. Шеболаева

Подписан: Шеболаева
Людмила
Александровна
Дата: 2025-06-20 10:23:
07

Порядок разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в Кыштымском городском округе

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Кыштымском городском округе (далее — порядок) устанавливает требования к процедурам разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Кыштымского городского округа, ее структурными подразделениями (далее — административный регламент).

2. Реестр муниципальных услуг Кыштымского городского округа утверждается отдельным постановлением администрации Кыштымского городского округа.

3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органа местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органа местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органа местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органа местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами Челябинской области, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав.

4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами

Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, муниципальными правовыми актами Кыштымского городского округа.

5. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами администрации Кыштымского городского округа (далее – Уполномоченный орган), к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – должностные лица).

6. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- определение лиц, работников, ответственных за выполнение административных процедур и административных действий;

- упорядочение административных процедур;

- устранение избыточных административных процедур;

- сокращение количества документов, представляемых заявителем при предоставлении муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;

- снижение количества взаимодействий с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе территориального отдела многофункционального центра по предоставлению муниципальных и государственных услуг (далее – МФЦ) и реализации принципа «одного окна», а так же организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, использование межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а так же сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

7. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки, предусмотренной вышестоящими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

8. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Челябинской области, муниципальные правовые акты Кыштымского городского округа, устанавливающих иные основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг;

2) изменение структуры Уполномоченного органа в случае преобразования структурных подразделений Уполномоченного органа, к сферам деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги;

3) изменение действующего либо утверждение нового стандарта муниципальной услуги, из чего следует необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

4) необходимость совершенствования административных процедур по результатам анализа практики применения административного регламента (в частности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации).

9. Административный регламент подлежит опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о доступе к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – ФРГУ), «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), а также на «Региональном портале государственных и муниципальных услуг» (далее – РПГУ) (при наличии).

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

10. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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 МФЦ, организациях осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

6) иные положения, предусмотренные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

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

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) 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 так же результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

4. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему стандарт предоставления муниципальной услуги

12. В раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) указание на запрет требовать от заявителя документов и информации или осуществления действий в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 10) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- 11) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 12) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 13) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
- 14) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- 15) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг, в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

13. Пункт «Наименование муниципальной услуги» должен содержать:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) возможность (невозможность) принятия МФЦ 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 через МФЦ).

14. Пункт «Результат предоставления муниципальной услуги» должен содержать:

- 1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- 2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);
- 3) наименование информационной системы (при наличии) в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
- 4) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения настоящего пункта приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов положениях административного регламента.

15. Пункт «Срок предоставления муниципальной услуги» должен содержать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

в ЕПГУ (РПГУ), на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

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

16. Пункт «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен содержать сведения о размещении на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же на ЕПГУ перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

органов, предоставляющих муниципальные услуги, а так же их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Пункт «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, только в положениях административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги 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 актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в положениях административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

18. Пункт «Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации или осуществления действий в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должен содержать информацию о правилах взаимодействия Уполномоченного органа и заявителя, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Пункт «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен содержать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. Пункт «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

21. Пункт «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания» должен содержать:

1) сведения о размещении на ЕПГУ (РПГУ) информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2) порядок и способы взимания платы в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

22. Пункт «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же на ЕПГУ (РПГУ) требований, 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, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а так же требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

23. Пункт «Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же на ЕПГУ (РПГУ) перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

24. Пункт «Иные требования к представлению муниципальной услуги» должен содержать:

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

2) наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

- 3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) информацию о возможности предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- 5) информацию о предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

5. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему 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 МФЦ, организациях, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги

25. В 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 МФЦ, организациях, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- 1) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);
- 2) описание административной процедуры профилирования заявителя;
- 3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

26. Описание административной процедуры профилирования заявителя должно содержать 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, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

27. Пункты, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления муниципальной услуги 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.

28. Описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно содержать следующие положения:

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;

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

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

4) органы местного самоуправления, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности);

5) возможность (невозможность) приема Уполномоченным органом или МФЦ 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);

6) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или в МФЦ.

29. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия должно содержать следующие положения:

1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного информационного взаимодействия»;

2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного информационного взаимодействия».

30. Описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги должно содержать следующие положения:

1) перечень оснований для отказа в приостановлении предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указать на их отсутствие;

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

31. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги должно содержать следующие положения:

1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

32. Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги должно содержать следующие положения:

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

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

3) возможность (невозможность) предоставления Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ 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).

33. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя должно содержать следующие положения:

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

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

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень органов, участвующих в административной процедуре, случае, если они известны (при необходимости).

34. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, описание пункта, содержащего вариант предоставления муниципальной услуги, должно содержать:

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 Уполномоченным органом мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы Уполномоченного органа, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых Уполномоченным органом, после поступления в информационную систему Уполномоченного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

6. Требования к разделу административного регламента, содержащему формы контроля за исполнением административного регламента

35. В раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включаются следующие положения:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

7. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему порядок досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

36. В раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» включаются способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

8. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

37. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе, экспертизе, проводимой в установленном порядке Уполномоченным органом, антикоррупционной экспертизе.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится отделом по предоставлению муниципальных и государственных услуг (информационно-консультационный центр) Управления информационных технологий администрации Кыштымского городского округа, правовым управлением администрации Кыштымского городского округа.

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

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 Уполномоченного органа.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении административного регламента на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

Разработчик проекта административного регламента рассматривает заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента и принимает решение по результатам такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

39. Предметом экспертизы проекта административного регламента является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге. В том числе проверяется:

- 1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

- 2) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Кыштымского городского округа;

- 3) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги.

40. Антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента осуществляется прокуратурой Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», а также в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

Предметом антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента является выявление коррупциогенных факторов в проекте административного регламента с целью их последующего устранения.

Порядок и методика проведения антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Проекты постановлений об утверждении административных регламентов, о внесении в них изменений и признании утратившими силу предоставляются в прокуратуру г. Кыштым в бумажном варианте за 10 дней до принятия нормативного правового акта.

10. Порядок утверждения и вступления в силу административных регламентов

41. Административный регламент утверждается в форме постановления администрации Кыштымского городского округа.

42. Порядок опубликования и вступления в силу постановления администрации Кыштымского городского округа об утверждении административного регламента регламентируется Уставом Кыштымского городского округа.

11. Иные положения

43. Разработка и утверждение постановлений администрации Кыштымского городского округа о внесении изменений в административные регламенты, о признании утратившими силу административных регламентов осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

Заместитель Главы Кыштымского городского округа по информационным технологиям



Е.А. Зарубина