Приложение

к постановлению администрации

Богучанского района

от №

**Порядок**

**разработки и утверждения администрацией Богучанского района**

**административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) администрацией Богучанского района и подведомственными учреждениями (далее – Орган).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. Администрация Богучанского района на основании типовых административных регламентов предоставления государственных услуг органами местного самоуправления по переданным полномочиям, разработанных отраслевыми министерствами Красноярского края, утверждает административные регламенты предоставления государственных услуг по переданным органам местного самоуправления государственным полномочиям.

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

1.5. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии).

**2. Разработка, согласование и экспертиза проектов**

**административных регламентов**

2.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливается местной администрацией.

2.2. Разработка и согласование проектов административных регламентов органов местного самоуправления осуществляются в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг в электронной форме.

2.3. Регламенты разрабатываются Органом в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. Разработка регламента включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг Органом, предоставляющим муниципальную услугу, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных процедур (действий) при ее предоставлении;

2) преобразование сведений, указанных в [подпункте 1](#P1) настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными [частью 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=2381411633725B45A3DF1448794BA77503231F9545518101ABBA1B5007E3895257137427D4B4041CA3334AF6A5A19913B0CDC623E0R4Z2D) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в [подпункте 2](#P2) настоящего пункта, проекта регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию регламентов, установленными Порядком.

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2.](consultantplus://offline/ref=697094EFB12C084D0C5474E6A7183CE4DE9F576803FCAE0C4F29D59C4312B61B87CF0A9ABEA63B66B0C3E6465F0DA67E483D2587E45A0C3E4B3411ACv5U9F)4 Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения регламента после вступления в силу соответствующего регламента.

Сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте 1 пункта 2.](consultantplus://offline/ref=1DBBB7AF69B13492A0E643DC77C33FF6E54B579DAEDBCBA95C161083E746F195801F708C94DECD8894509EC8F47906FFC6CAE75E5A1B7A79F2C0DEA8iAZEF)4 Порядка, должны быть достаточны для описания:

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

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в [абзаце втором](#Par1) 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, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления государственной услуги).

2.5. При разработке регламента Орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- многоканальность и экстерриториальность получения муниципальной услуги;

- 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 реестровой модели предоставления муниципальной услуги;

- внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=62B2FAC651E032C943D98C0BBAD92F5E7230A42808A44E2FE5892477A2F01B9A390D4787B61C87573828E92BA0T5bFD) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном [Правилами](consultantplus://offline/ref=52472C7E28B721A2D9982E32DD962703BED5902A372D1C9C5828D40D4F8C68C2209F3AA75B83A32B1EE64E146BD3359FF816055FAAC3789E7Dp1C) подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

2.6. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления. Особенности проведения экспертизы утверждаются органами местного самоуправления.

Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения на официальном сайте Органа в сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления, и последующего утверждения административного регламента.

**3. Утверждение административных регламентов**

3.1. Административные регламенты на бумажном носителе утверждаются постановлением Органа.

3.2. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Богучанского района подлежат согласованию: руководителем структурного подразделения, являющегося разработчиком административного регламента, заместителем Главы Богучанского района, курирующим деятельность структурного подразделения, являющегося разработчиком административного регламента, заместителем Главы Богучанского района по экономике и планированию, начальником отдела правового, документационного обеспечения – Архив Богучанского района. Срок, в течение которого проект административного регламента может находиться у должностных лиц не должен превышать пяти рабочих дней.

**4. Требования к административным регламентам**

4.1. Наименование административного регламента определяется Органом, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга.

4.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

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 в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F49F7280744C7FE52C07DFEF3BEBCA54080E3572FC03FF215C120EAD4BE4CE8066A86B38A3AD4315BFBE7C5AEE18A1510CAF13B2F86424CBM6O1C) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

4.3. В разделе административного регламента, устанавливающего общие положения, следует отразить:

1) предмет регулирования 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 Органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

4.4. Раздел административного регламента, устанавливающего стандарт предоставления муниципальной услуги, должен соответствовать статье 14 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и включать в себя:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование Органа (органа местного самоуправления), 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) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос заявителя) и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя;

12) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Также в данном разделе должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

4.4.1. Подраздел «Наименование Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

1) полное наименование Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

1) в Органе (органе местного самоуправления), предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае если запрос заявителя и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Орган (орган местного самоуправления), предоставляющий муниципальную услугу;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на краевом портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу;

3) в многофункциональном центре в случае, если запрос заявителя и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

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

4.4.4. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и краевом портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=95B2206D9AF955ECB635539B9A61C56130D9D4BD2EE6A15EB330DAB6A01FB94486BA86807A0B35712075E8C7115151B0D61EB64A68DF50A2J6rEJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников.

4.4.5. 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:

1) состав и способы подачи запроса заявителя, который должен содержать:

а) полное наименование Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

г) дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2) перечень прилагаемых к запросу заявителя документов и (или) информации;

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

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

Формы запроса заявителя и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в [подпунктах 3](#Par27) и [4](#Par28) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах регламента.

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

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

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

1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации или Красноярского края;

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

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в [подпунктах 1](#Par36) и [2](#Par37) настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#Par36) и [2](#Par37) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте регламента на их отсутствие.

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

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

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края.

4.4.9. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной 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.

4.4.10. 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 муниципальной услуги, возможность подачи запроса заявителя 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 муниципальной услуги.

4.4.11. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

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

2) размер платы за предоставление указанных в [подпункте 1](#Par50) настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

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

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

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

2) описание административной процедуры профилирования заявителя, в которое включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, которые формируются по количеству вариантов предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 1](#Par1) настоящего пункта, 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.

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

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

1) состав запроса заявителя и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запросов и документов и (или) информации;

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

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса заявителя представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

5) Органы (органы местного самоуправления), участвующие в приеме запроса заявителя, в том числе сведения о возможности подачи запроса заявителя в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

6) возможность (невозможность) приема Органом (органом местного самоуправления), предоставляющим муниципальной услугу, или многофункциональным центром запроса заявителя 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);

7) срок регистрации запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе (органе местного самоуправления), предоставляющем муниципальной услугу, или в многофункциональном центре.

4.7. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействиявключается перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, Органа, органа местного самоуправления, в которые направляется межведомственный информационный запрос;

2) направляемые в межведомственном информационном запросе сведения;

3) запрашиваемые в межведомственном информационном запросе сведения с указанием их цели использования;

4) основание для межведомственного информационного запроса, срок его направления;

5) срок, в течение которого результат межведомственного информационного запроса должен поступить в Орган (орган местного самоуправления), предоставляющий муниципальной услугу.

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

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

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

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

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

3) возможность (невозможность) предоставления Органом (органом местного самоуправления), предоставляющим муниципальной 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).

4.11. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются 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 федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, Органов, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

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

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления Органом (органом местного самоуправления), предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 7.3](consultantplus://offline/ref=68D3AD1D64C67741D1BAA99644D7B443C1E5B2BDB94F7D5FF1FEB47A7DF0C600865A7EAF6716AEC21D4A641C115B42A5D86589D481Y4t4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) сведения о юридических фактах, поступление которых в информационную систему Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу, 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](#Par45) настоящего пункта, а также информационной системы Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых Органом (органом местного самоуправления), предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного Органа (органа местного самоуправления) сведений, указанных в [подпункте 2](#Par45) настоящего пункта.

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

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

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 государственной услуги;

3) ответственность должностных лиц Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу, 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 (требования в отношении контроля со стороны граждан, их объединений и организаций указываются в случае, если такой контроль предусмотрен законодательством Российской Федерации).

4.14. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=ACF80F728ABE3B721DC56D486D79B7E17E420889248C1CE856501642F5CD19589B7B13E19A6680B1E45C49C657C229BA895A93B82E033006WC1BJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.