

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 24 июля 2025 г. | № 291 |

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 10 декабря 2019 г. № 343 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Каменский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статей 31, 32 Устава Каменского муниципального района Тульской области администрация муниципального образования Каменский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Каменский районот 10 декабря 2019 г. № 343 **«**О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Каменский район» следующее изменение:

1.1. приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию с ОМС и информатизации администрации муниципального образования Каменский район (Холодкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Каменский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Каменский район** |  | **С.В. Карпухина** |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации - председатель комитета по организационной работе и социальным вопросам | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) | О.А. Тимченко |
| Руководитель аппарата администрации - начальник отдела по правовой работе и кадрам  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) | Э.А. Бакулин |
| Начальник отдела по делопроизводству и контролю  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) | Е.Н. Гаврилина |

|  |
| --- |
| Нормативность документа: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Исп. Сусорова С.Р. тел. 2-13-32 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту постановления администрации муниципального образования Каменский район «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 10 декабря 2019 г. № 343 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Каменский район»**

Проект постановления администрации муниципального образования Каменский район «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 10 декабря 2019 г. № 343 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Каменский район» подготовлен отделом по взаимодействию с ОМС и информатизации администрации муниципального образования Каменский район в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статей 31, 32 Устава Каменского муниципального района Тульской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела по взаимодействию с ОМС и информатизации администрации муниципального образования Каменский район | Н.В. Холодкова |

|  |
| --- |
| **УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ**постановления администрации МО Каменский район |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кому направлено** | **Кол-во экз.** | **Отметка о получении** |
| **Ф.И.О.** | **Подпись** | **Дата** |
| 1. Прокуратура Каменского района | 1 |  |  |  |
| 2. Отдел по взаимодействию с ОМС и информатизации *(+в эл.виде)* | 1 |  |  |  |
| 3.Отдел по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС, экологии администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 4. Комитет образования администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 5. Комитет ЖКХ, транспорта, строительства и архитектуры администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 6. Отдел культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 7. Отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 8. Отдел экономического развития и сельского хозяйства администрации МО Каменский район | 1 |  |  |  |
| 9. Муниципальный архив (сектора) администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 10. Отдел по правовой работе и кадрам администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 11. Отдел по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| 12. Комитет по организационной работе и социальным вопросам администрации муниципального образования Каменский район | 1 |  |  |  |
| **Общее количество экземпляров**  | 12 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Консультант отдела по взаимодействию с ОМС и информатизации администрации муниципального образования Каменский район* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Подпись) (Расшифровка)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Дата)* |
| Рассылка произведена черезотдел по делопроизводству и контролю | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Подпись)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Дата)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрациимуниципального образованияКаменский район от 24 июля 2025 г. № 291 |

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Каменский район**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования Каменский район (далее - регламенты).

2. Регламент представляет собой нормативный правовой акт администрации муниципального образования Каменский район, наделенной в соответствии с федеральным законом (законом Тульской области) полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, её должностными лицами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

3. Регламент разрабатывается структурным подразделением администрации муниципального образования Каменский район (далее – структурное подразделение), предоставляющим муниципальную услугу, если иное не установлено федеральными законами, законами Тульской области.

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

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами структурных подразделений, предоставляющее муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

5) ответственность должностных лиц структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение органами местного самоуправления Тульской области отдельных государственных полномочий Тульской области, переданных им на основании закона Тульской области с предоставлением субвенций из бюджета Тульской области, осуществляется в порядке, установленном регламентом, разработанным в соответствии с настоящим Порядком, если иное не установлено законом Тульской области.

6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, нормативными правовыми актами правительства Тульской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее утвержденные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, подлежат независимой экспертизе и правовой экспертизе на соответствие настоящему Порядку и действующему законодательству.

8. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Структурные подразделения, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, данных отделом по правовой работе, кадрам и административной комиссии комитета по организационной работе и социальным вопросам администрации муниципального образования Каменский район.

9. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования Каменский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с момента получения замечаний и предложений.

10. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случае изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации муниципального образования Каменский район, к сфере деятельности которой относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Тульской области, основанным на результатах анализа практики применения регламентов.

Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

11. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования Каменский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и местах предоставления муниципальных услуг.

12. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признания регламентов утратившими силу не требует.

**2. Требования к регламентам**

13. Наименования регламентов определяются структурным подразделением, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

14. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

15. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

16. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

16.1. наименование муниципальной услуги;

16.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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 предоставления государственных и муниципальных услуг).

16.3. результат предоставления муниципальной услуги;

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

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.

16.4. срок предоставления муниципальной услуги;

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: 3 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; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу; в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

16.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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 досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

16.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Подраздел «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 представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 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, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента.

16.7. указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделениях администрации муниципального образования Каменский район, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

16.8. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

16.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований. 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.

16.10. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

16.11. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

16.12. срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

16.13. требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг 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 также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.14. показатели доступности и качества муниципальной услуги;

Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

16.15. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

1) описание административной процедуры профилирования заявителя;

2) подразделы, содержащие описание предоставления муниципальной услуги.

17.1. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги. В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

17.2. Подразделы, содержащие описание предоставления муниципальной услуги, должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для 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 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 - указание на их отсутствие;

4) структурные подразделения, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии такой возможности);

5) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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 органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

17.4. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются: 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 электронного взаимодействия»;

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 электронного взаимодействия».

17.5. 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) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

17.6. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

17.7. 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, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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).

17.8. 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 структурных подразделений, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

17.9. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

17.10. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

17.11. В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание 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, 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»;

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

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

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

**3. Раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса**

**рассмотрения заявления»**

18. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

1) посредством Единого портала;

2) посредством почтовой связи.

**4. Организация независимой экспертизы**

**проектов регламентов**

19. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта 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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее десяти календарных дней со дня его размещения.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурные подразделения, являющиеся разработчиком регламента. Структурные подразделения, являющиеся разработчиком регламента, обязаны рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

20. Не поступление заключения независимой экспертизы в структурные подразделения, являющиеся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы отделом по правовой работе, кадрам и административной комиссии комитета по организационной работе и социальным вопросам администрации муниципального образования Каменский район.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_