



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.05.2024 №340

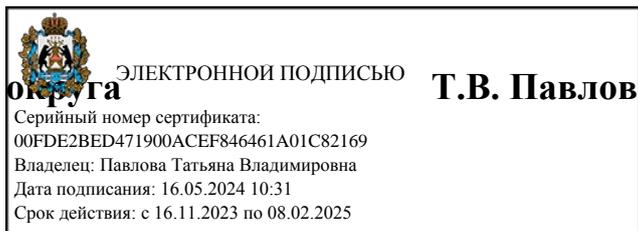
с. Мошенское

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа



Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 16.05.2024 № 340

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет правила разработки и утверждения Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее регламент).

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт Мошенского муниципального округа Новгородской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых Администрацией 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 №210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Регламент разрабатывается и утверждается Администрацией, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Разработка регламента в отношении муниципальной услуги, полномочия по предоставлению которой переданы муниципальному учреждению, осуществляется отраслевым (функциональным) или территориальным органом Администрации, передавшим такие полномочия.

1.4. При разработке проекта регламента Администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1.4.1. Упорядочение административных процедур (действий);

1.4.2. Устранение избыточных административных процедур (действий);

1.4.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, уменьшение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», осуществление межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий;

1.4.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации, разрабатывающие проект регламента, 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;

1.4.5. Ответственность должностных лиц Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий);

1.4.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.6. Проект регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - уполномоченный орган).

1.7. Независимая экспертиза проектов регламентов проводится в соответствии с Порядком проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации.

1.8. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы,

указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее семи календарных дней со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Экспертиза проектов регламентов проводится уполномоченным органом в порядке, установленном Порядком проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации, а также в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

1.11. Проект регламента, прошедший независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным органом, утверждается постановлением Администрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

1.12. Проект регламента, пояснительная записка к нему, заключение уполномоченного органа на проект регламента и заключение независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Исполнение органами местного самоуправления Администрации отдельных государственных полномочий Новгородской области, переданных ей на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги, утвержденным органом исполнительной власти области, который в соответствии с положением о нем осуществляет функции уполномоченного органа по указанному областному закону, если иное не установлено областным законодательством.

1.14. Администрация вправе до утверждения регламентов, указанных в пункте 1.13 настоящего Порядка, утверждать временные регламенты в сфере переданных полномочий, которые не могут противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации и Новгородской области, в том числе не могут содержать не предусмотренные такими актами дополнительные требования и ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, и разрабатываются с учетом требований к административным регламентам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Новгородской области.

1.15. Внесение изменений в регламенты, признание регламентов утратившими силу осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется Администрацией с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного

правового акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения;

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах;

2.2.4. Формы контроля за исполнением регламента.

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), а также его должностных лиц;

2.3. Раздел регламента, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования регламента;

2.3.2. Круг заявителей;

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

2.3.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в сети "Интернет", а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее Единый портал) и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (далее - Региональный портал);

2.3.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Администрации ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), в сети "Интернет", в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (далее Региональный реестр), на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Администрация (муниципальное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.3.4. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона N 210-ФЗ (если муниципальная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме).

2.4. Раздел регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги;

2.4.2. Наименование отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги). Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального №210-ФЗ об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных округов муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый Думой

Мошенского муниципального округа;

2.4.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Новгородской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2.4.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в сети "Интернет", в Региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента.

Администрация (муниципальное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

2.4.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в

электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений 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 Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

2.4.8. Запреты, установленные статьей 7 Федерального закона №210-ФЗ. В данном подразделе указывается информация о запрете требовать от заявителя:

предоставления 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

2.4.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.4.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

2.4.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления у муниципальной слуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.4.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

2.4.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

2.4.14. 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;

2.4.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

2.4.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.4.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги) при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.4.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 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, и определяются на основании утверждаемой Администрацией, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, а так же право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5 Раздел регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, должен состоять из подразделов,

соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечень государственных, муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией в отделе МФЦ Мошенского муниципального округа государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и перечне технологических схем государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 24.11.2015 № 547.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональным центром следующих административных процедур (действий) (в случае если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении

муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры (действия) содержит следующие элементы:

2.6.1. Основания для начала административной процедуры;

2.6.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

2.6.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

2.6.4. Критерии принятия решений;

2.6.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала следующей административной процедуры;

2.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел регламента, устанавливающий формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, должен состоять из следующих подразделов:

2.7.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2.7.2. 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;

2.7.3. Ответственность должностных лиц Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.8. Раздел регламента, устанавливающий досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), а также ее должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (муниципального учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Администрация (муниципальное учреждение, которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги), обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ

установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве на жалобу;
 - предмет жалобы;
 - уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
 - порядок подачи и рассмотрения жалобы;
 - сроки рассмотрения жалобы;
 - результат рассмотрения жалобы;
 - порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
 - порядок обжалования решения по жалобе;
 - право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
 - способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.
-