



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЛИТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2024

№ 55-п

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мелитопольского муниципального округа

На основании статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Мелитопольского муниципального округа по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, администрация Мелитопольского муниципального округа, руководствуясь Уставом муниципального образования «Мелитопольский муниципальный округ Запорожской области», принятого решением Мелитопольского окружного Совета депутатов от 13.11.2023 № 28, Положением об Администрации Мелитопольского муниципального округа, принятого решением Мелитопольского окружного Совета депутатов от 13.11.2023 № 23,

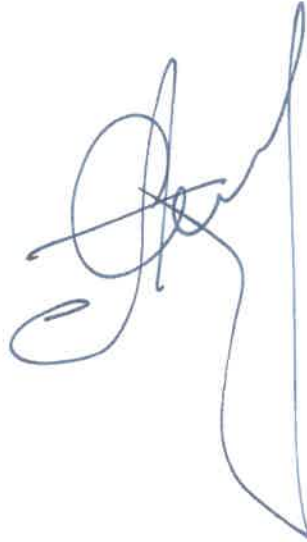
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мелитопольского муниципального округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в печатном издании «Запорожская правда», а также официального опубликования на сайте Мелитопольского муниципального округа Запорожской области (<https://melokrug.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чувашова Дмитрия Сергеевича.

Глава Мелитопольского
муниципального округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke on the right side.

А.Л. Сигута

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Мелитопольского муниципального
округа от 09.10.2024 № 55-н

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ
МЕЛИТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации Мелитопольского муниципального округа, муниципальными учреждениями Мелитопольского муниципального округа, предоставляющими муниципальные услуги на территории Мелитопольского муниципального округа (далее - органы, предоставляющие услуги).

1.2. Административным регламентом (далее - регламент) является нормативный правовой акт администрации Мелитопольского муниципального округа, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Запорожской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами, предоставляющими муниципальную услугу, их должностными лицами, порядок взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальную услугу, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Запорожской области, нормативными правовыми актами администрации Мелитопольского муниципального округа и настоящим Порядком (далее - разработчики).

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации Мелитопольского муниципального округа, регламент разрабатывается совместно всеми участниками предоставления муниципальной услуги и утверждается одним нормативным правовым актом.

1.4. Разработчики регламентов предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, 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 предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за

счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и реализации принципа "одного окна", использование 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. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляющие разработку 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 действующим законодательством;

1.4.5. ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

1.4.6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Разработчик регламента может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур (действий).

1.6. Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, утверждаемый администрации Мелитопольского муниципального округа (далее - перечень).

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется органами, предоставляющими услуги, входящими в структуру администрации Мелитопольского муниципального округа, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей положению нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Перечне.

2.2. Регламент предоставления муниципальных услуг должен содержать разделы, устанавливающие:

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 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, а также муниципальных служащих, в случае, если муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» многофункционального центра, его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

2.2.6. блок-схему процесса предоставления услуги (оформляется приложением к регламенту, содержание блок-схемы должно соответствовать составу и последовательности процедур предоставления услуги).

2.3. Раздел, устанавливающий общие положения, состоит из 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, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте;

2.3.3.2. порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Мелитопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента (в том числе указываются ссылки на соответствующий раздел официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

Органы, предоставляющие услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит подразделы, предусматривающие:

2.4.1. наименование муниципальной услуги;

2.4.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также исполнительные органы государственной власти, федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются положения пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.4.3. описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

2.4.5. нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Органы, предоставляющие услуги, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте;

2.4.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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 актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области, администрации Мелитопольского муниципального округа, 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. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относятся:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

иные требования, предусмотренные законодательством.

Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме, к которым в том числе относятся:

соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам;

иные требования, предусмотренные законодательством;

2.4.8. указание на запрет требовать от заявителя:

2.4.8.1. 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;

2.4.8.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Запорожской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется, в соответствии с перечнем таких документов, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.4.9. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которыми являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме установленным в регламенте требованиям;

в случаях, предусмотренных законодательством, указываются иные основания для отказа в приеме документов.

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов;

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 муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия необходимости предоставления таких услуг следует прямо указать на это в тексте регламента;

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 предоставляются муниципальные услуги, 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, 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 при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, 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, 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 модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой оператором соответствующей информационной системы по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации, а также 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 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий), если они осуществляются в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий), если они осуществляются через многофункциональные центры, состоит 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 многофункциональными центрами. Раздел должен содержать в том числе:

2.5.1. порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ (если услуга предоставляется в электронной форме);

2.5.2. порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ. В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

2.5.2.1. 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;

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

2.5.2.3. формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы государственной власти, государственные

внебюджетные фонды, в иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

2.5.2.4. 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 местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги;

2.5.2.5. иные процедуры;

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

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

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 административного регламента;

2.6.4. критерии принятия решений;

2.6.5. результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения 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, устанавливающий формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

2.7.1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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. положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

2.7.4. ответственность должностных лиц исполнительного органа муниципальной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.8. В разделе, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц (муниципальных служащих), многофункционального центра (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна»), его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, указываются:

2.8.1. информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное)

обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.8.2. органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

2.8.3. порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.8.4. сроки рассмотрения жалобы;

2.8.5. результат рассмотрения жалобы;

2.8.6. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.8.7. порядок обжалования решения по жалобе;

2.8.8. право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2.8.9. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3. Организация согласования и утверждения регламентов

3.1. Разработчики проектов административных регламентов:

3.1.1. для проведения независимой экспертизы в целях оценки возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций в установленный законом срок размещают проект регламента на сайте Правительства Запорожской области <https://zo.gov.ru/> и на официальном сайте администрации Мелитопольского муниципального округа <https://melokrug.gosuslugi.ru/> для ознакомления и внесения замечаний и предложений к проекту регламента заинтересованными физическими и юридическими лицами. Одновременно с проектом регламента на официальном сайте размещается следующая информация:

3.1.2.1. почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым могут быть направлены заключения независимой экспертизы проекта регламента, а также замечания и предложения к проекту регламента заинтересованных физических и юридических лиц;

3.1.2.2. срок для проведения независимой экспертизы, направления заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту регламента заинтересованных физических и юридических лиц. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте;

3.1.2.3. должностное лицо, ответственное за регистрацию заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту регламента заинтересованных физических и юридических лиц, с указанием контактного телефона и адреса электронной почты.

3.2. Разработчики административных регламентов обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы, замечания и предложения к проекту и принять решения по всем поступившим заключениям, замечаниям и предложениям.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указанной в п.3.4. настоящего раздела для последующего утверждения административного регламента.

3.4. После проведения независимой экспертизы разработчик направляет проект административного регламента на экспертизу, проводимую отделом по правовым вопросам совместно с отделом по организационной работе и внутренней политике аппарата администрации Мелитопольского муниципального округа:

3.4.1. предметом экспертизы является оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах регламентов. А также оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом N 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе:

3.4.1.1. соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом N 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.4.1.2. полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

3.4.1.3. оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги (упорядочение административных процедур (действий), устранение избыточных административных процедур (действий), сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги в электронной форме).

3.5. По результатам экспертизы проект административного регламента согласовывается либо отклоняется. В случае отклонения проекта административного регламента разработчику направляются письменные замечания и предложения.

3.6. Срок проведения экспертизы не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения проекта административного регламента.

3.7. Утвержденный административный регламент в течение 3 календарных дней после утверждения, подлежит размещению в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Мелитопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Муниципальные услуги 210-ФЗ – Административные регламенты" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4. Порядок внесения изменений в регламенты и признания утратившими силу регламентов

4.1. Основаниями для внесения изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги являются:

4.1.1. изменение законодательства Российской Федерации и (или) Запорожской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

4.1.2. изменение структуры администрации Мелитопольского муниципального округа, к сфере деятельности которой относится предоставление соответствующей муниципальной услуги;

4.1.3. изменение административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;

4.1.4. по результатам анализа практики применения регламентов при предоставлении муниципальной услуги;

4.1.5. по предложениям заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги юридических и физических лиц.

4.2. С целью своевременного выявления оснований для внесения изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги разработчик выполняет:

4.2.1. мониторинг изменений законодательства с целью выявления вступивших в силу правовых норм, с которыми административный регламент вступает в противоречие;

4.2.2. проверку актуальности сведений информативного характера, включенных в административный регламент;

4.2.3. сбор и анализ практики применения регламентов, предложений заявителей и прочих заинтересованных лиц по усовершенствованию качества предоставления услуг.

4.3. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, за исключением случаев внесения изменений,

связанных со сменой наименования, местонахождения органа исполнительной власти, адреса официального сайта, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также правками редакционно-технического характера (опечатки, ошибки и т.д.).

4.4. Основанием для признания административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Запорожской области, которыми упразднено предоставление (исполнение) услуги (функции).