



**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2026

г. Ужур

№ 00

Об утверждении Порядка разработки
и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края», Уставом Ужурского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений, отделов администрации Ужурского района, муниципальных учреждений, выполняющих функции и полномочия учредителя, предоставляющих муниципальные услуги в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Правительства Красноярского края, администрации Ужурского района, обеспечить приведение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с утвержденным Порядком.

3. Контроль за выполнением Постановления возложить на заместителя главы.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального обнародования в специальном выпуске газеты «Сибирский хлебороб».

Глава округа

К.Н. Зарецкий

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией Ужурского муниципального округа Красноярского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламент) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и Ужурского округа.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями, отделами администрации Ужурского муниципального округа, муниципальными учреждениями, выполняющими функции и полномочия учредителя (далее – Орган), предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Ужурского муниципального округа.

Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги стандарт предоставления муниципальной услуги, определяющие:

сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Органом, предоставляющим муниципальную услугу, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

порядок взаимодействия между структурными подразделениями Органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностными лицами, между Органом, предоставляющим муниципальную услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. При разработке регламентов Орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе путем:

1) упорядочения административных процедур (действий);

2) устранения избыточных административных процедур (действий);

2.1. сокращения 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 Органа, предоставляющего 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;

3) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, осуществляющий подготовку регламента, может 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 федеральным, краевым законодательством и другими правовыми актами муниципального образования Ужурский муниципальный округ;

4) привлечения к ответственности должностных лиц Органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

5) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты утверждаются Постановлениями администрации Ужурского муниципального округа.

5. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее утвержденные регламенты, признанию регламентов утратившими силу (далее – проекты регламентов) подлежат согласованию с отделом экономики и прогнозирования, отделом правового обеспечения и муниципальных закупок, отделом информатизации и защиты информации, а в случае, если принятие регламента повлечет дополнительные расходы сверх предусмотренных в районном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего Структурного подразделения, - также с финансовым управлением администрации Ужурского муниципального округа.

Орган, ответственный за разработку регламента, готовит и представляет на согласование в отдел экономики и прогнозирования, отдел правового обеспечения и муниципальных закупок, отдел информатизации и защиты информации и, в случае необходимости, в финансовое управление администрации Ужурского муниципального округа вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете

рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Отдел экономики и прогнозирования, отдел правового обеспечения и муниципальных закупок, отдел информатизации и защиты информации администрации Ужурского муниципального округа и, в случае необходимости, финансовое управление администрации Ужурского муниципального округа согласовывают проекты регламентов в течение 14 рабочих дней со дня получения проекта регламента.

При наличии замечаний в части соответствия проекта требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также на предмет учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента отдел экономики и прогнозирования, , отдел правового обеспечения и муниципальных закупок, отдел информатизации и защиты информации администрации Ужурского муниципального округа и, в случае необходимости, финансовое управление администрации Ужурского муниципального округа готовят заключения на проект регламента и направляют его на доработку в Орган.

Проект регламента представляется Органом повторно для согласования с учетом устранения замечаний или с листом разногласий к замечаниям в срок до 14 рабочих дней со дня подписания замечаний на проект регламента.

6. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним и заключения независимой экспертизы размещаются Органом на срок, не менее одного месяца со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте муниципального образования Ужурский район (<https://aur-info.gosuslugi.ru/>).

7. 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей области (сфере управления), если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края отдельных государственных полномочий Красноярского края, переданных им на основании законов Красноярского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентами, утвержденными Губернатором

Красноярского края, Правительством Красноярского края и иными органами исполнительной власти Красноярского края в соответствии с их компетенцией.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

8. Наименование регламента определяется Органом с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

9. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 4) формы контроля за исполнением регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Органа.
- 6) особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Настоящий раздел не включается в регламент в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

- 1) предмет регулирования регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

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 Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), краевом портале государственных и муниципальных услуг;

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 предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на краевом портале государственных и муниципальных услуг. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях и на соответствующем официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги является разделом регламента и должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Ужурского муниципального округа, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования подпункта 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно - установление 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 муниципальных услуг, утвержденный администрацией Ужурского муниципального округа;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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 и Красноярского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на краевом портале государственных и муниципальных услуг. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте регламента.

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, заявления 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 правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Красноярского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ужурского муниципального округа 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, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в

связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, 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 муниципальной услуги.

Также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно - указание на запрет требовать от заявителя:

7.1) 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;

7.2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ужурского муниципального округа и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7.3) представления 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

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

10) 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 таких услуг следует прямо указать на это в тексте регламента;

11) 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 государственной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

12) 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;

13) 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;

14) срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) 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 муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

16) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – комплексный запрос);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, 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.

Раздел должен содержать:

исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг;

исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме;

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и краевого портала государственных и муниципальных услуг, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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 с учетом требований к обеспечению безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

12.1 Раздел, касающийся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из

подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

Раздел должен содержать в том числе описание и порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в рамках комплексного запроса;

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

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 с учетом требований к обеспечению безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

13. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги является приложением к регламенту и оформляется в отношении муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

14. Описание каждой административной процедуры - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги, предусматривает:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 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;
- 4) критерии принятия решений (в случае наличия альтернативы принятия решений);
- 5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры (запись в журнале регистрации, внесение сведений в автоматизированную систему делопроизводства и иное).

15. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
- 2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- 3) ответственность должностных лиц Органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со

стороны граждан, их объединений и организаций (требования в отношении контроля со стороны граждан, их объединений и организаций указываются в случае, если такой контроль предусмотрен законодательством Российской Федерации).

16. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

2) порядок подачи жалобы;

3) требования к содержанию жалобы;

4) процедура подачи жалобы;

5) должностные лица Органа, уполномоченные на рассмотрение жалобы;

6) сроки регистрации и рассмотрения жалобы;

7) порядок рассмотрения жалобы;

8) результат рассмотрения жалобы;

9) перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы;

10) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

11) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

12) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

13) порядок обжалования решений Органа, его должностных лиц, принятых по результатам рассмотрения жалобы, а также действий (бездействия) Органа, его должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы.