

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26 апреля 2018 г. № 554**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И  
УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ,  
ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПОРЯДКА  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ОРГАНАМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И  
ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И  
ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ  
ФУНКЦИЙ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», администрация Изобильненского городского

округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок разработки и утверждения администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Порядок разработки и утверждения администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций.

1.3. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 07 ноября 2014 г. № 1807 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Форостянова В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края

В.И.КОЗЛОВ

**Утвержден  
постановлением администрации  
Изобильненского городского  
округа Ставропольского края  
от 26 апреля 2018 г. № 554**

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ**

**I. Общие положения**

1. Порядок разработки и утверждения администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее соответственно – администрация, органы администрации, административные регламенты).

Административный регламент - нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа администрации, осуществляемых по запросу физического лица или юридического лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, полномочий органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отделами администрации, органами администрации, их должностными лицами, порядок взаимодействия администрации, органа администрации с заявителем, органами исполнительной власти Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги

(далее - иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

3. Административный регламент разрабатывается отделом администрации, органом администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги (далее – разработчик), в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

4. При разработке административного регламента разработчик предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган администрации при разработке административного регламента может устанавливать в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края;

- 5) ответственность должностных лиц органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение им требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

- 6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

6. Общественное обсуждение проекта административного регламента проводится в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения социально значимых проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 сентября 2017 года № 12.

7. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации (далее соответственно - независимая экспертиза, экспертиза).

Проект административного регламента и пояснительная записка к нему

размещаются на официальном сайте разработчика проекта административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на соответствующем официальном сайте.

Разработчик проекта административного регламента в срок не более 3 рабочих дней со дня его размещения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" информирует отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики о факте размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для проведения независимой экспертизы с указанием даты окончания проведения независимой экспертизы.

После окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик административного регламента, в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку к нему, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, то проект административного регламента направляется в установленном порядке на экспертизу с приложением проектов указанных актов. Информация о муниципальных правовых актах Изобильненского городского округа Ставропольского края, в которые необходимо внести соответствующие изменения, указывается в пояснительной записке к проекту административного регламента, предусмотренной абзацем пятым настоящего пункта.

В случае если разработчик административного регламента не представил на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку к нему, отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики не более 1 рабочего дня со дня представления проекта административного регламента на экспертизу возвращает проект административного регламента на доработку с указанием оснований для возврата.

Заключение на проект административного регламента экономического развития, стратегического планирования и статистики представляет разработчику в срок не более 30 календарных дней со дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

Разработчик административного регламента в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключения отдела экономического развития, стратегического планирования и статистики на проект административного регламента учитывает замечания и предложения, содержащиеся в заключении.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту административного регламента разработчик административного регламента, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключения отдела экономического развития, стратегического планирования и статистики на проект административного регламента обеспечивает проведение согласительных процедур с отделом экономического развития, стратегического планирования и статистики с целью поиска взаимоприемлемого решения.

8. Заключение отдела экономического развития, стратегического планирования и статистики на проект административного регламента, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации; нормативных правовых актов Ставропольского края; муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, изменения структуры органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также по инициативе администрации, органа администрации на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.

## **II. Требования к административным регламентам**

10. Наименование административного регламента определяет разработчик с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

11. Структура административного регламента должна содержать 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

12. Раздел "Общие положения" административного регламента состоит из следующих подразделов:

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

информация о месте нахождения и графике работы администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов, электронной почты администрации, органа администрации, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

13. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование отдела администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, иными муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, административным регламентом края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, иными муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, административным регламентом прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации, органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6

статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

10) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

13) максимальный срок ожидания, в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, 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;

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 муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

17) 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 классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

14. Раздел «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 предоставления государственных и муниципальных услуг» административного регламента состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур -

логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации в целях предоставления муниципальной услуги в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание административной процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу администрации, предоставляющему муниципальную услугу, и иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации в целях предоставления муниципальной услуги и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной 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.

15. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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 правовые акты органа администрации, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

4) критерии 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, в

том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, 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 администрации 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.

17. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба);

2) предмет жалобы;

3) должностные лица администрации, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

8) порядок обжалования решения по жалобе;

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

10) способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

18. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

### **III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

19. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

20. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта

административного регламента для граждан и организаций.

21. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении администрации, органов администрации, являющихся разработчиками административного регламента.

22. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка.

23. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчикам административного регламента. Разработчики административного регламента, должны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

24. Непоступление заключений независимой экспертизы разработчикам административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения отделом экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации экспертизы, указанной в пункте 7 настоящего Порядка.

**Утвержден  
постановлением администрации  
Изобильненского городского  
округа Ставропольского края  
от 26 апреля 2018 г. № 554**

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ  
ФУНКЦИЙ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее — администрация, органы администрации), административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций (далее - административные регламенты).

Под административным регламентом в целях настоящего порядка понимается нормативный правовой акт органа администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации, органа администрации по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2. Административный регламент исполнения муниципальной контрольной функции также устанавливает порядок взаимодействия между отделами администрации, органами администрации и ее должностными лицами, порядок взаимодействия администрации, органов администрации с физическими или юридическими лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной контрольной функции (далее - иные организации, участвующие в исполнении муниципальной контрольной функции).

3. Административный регламент разрабатывается отделом администрации, органом администрации, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной контрольной функции (далее – разработчик), в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

4. При разработке административного регламента разработчик предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальной (контрольной) функции, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение срока исполнения муниципальной (контрольной) функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной (контрольной) функции. Орган администрации при разработке административного регламента может установить в нем сокращенные сроки исполнения муниципальной (контрольной) функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной (контрольной) функции по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края;
- 4) ответственность должностных лиц администрации, органа администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, за несоблюдение им требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);
- 5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

6. Оценка регулирующего воздействия проекта административного регламента проводится в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края, затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденным постановлением администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 03 декабря 2015 г. №1334.

7. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации (далее соответственно - независимая экспертиза, экспертиза).

Проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте разработчика проекта административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Разработчик проекта административного регламента, в срок не более 3 рабочих дней со дня его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информирует отдел экономического развития, стратегического

планирования и статистики администрации о факте размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы с указанием даты окончания проведения независимой экспертизы.

После окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик административного регламента, в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку к нему, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной контрольной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной контрольной функции при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, то проект административного регламента направляется в установленном порядке на экспертизу с приложением проектов указанных актов. Информация о муниципальных нормативных правовых актах Изобильненского городского округа Ставропольского края, в которые необходимо внести соответствующие изменения, указывается в пояснительной записке к проекту административного регламента, предусмотренной абзацем пятым настоящего пункта.

В случае если разработчик административного регламента, не представил на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку к нему, отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации в срок не более 1 рабочего дня со дня представления проекта административного регламента на экспертизу возвращает проект административного регламента на доработку с указанием оснований для возврата.

Заключение на проект административного регламента отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации представляет разработчику административного регламента, в срок не более 30 календарных дней со дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

Разработчик административного регламента, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключения отдела экономического развития, стратегического планирования и статистики и на проект административного регламента, учитывает замечания и предложения, содержащиеся в заключении.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту административного регламента разработчик административного регламента в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключения отдела экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации на проект административного регламента обеспечивает проведение согласительных процедур с отделом экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации с целью поиска взаимоприемлемого решения.

8. Заключение отдела экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации на проект административного регламента, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения

нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной контрольной функции, изменения органа администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также по инициативе администрации, органа администрации на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.

## **II. Требования к административным регламентам**

10. Наименование административного регламента определяет разработчик с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной контрольной функции.

11. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку исполнения муниципальной контрольной функции;
- 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) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной контрольной функции;

- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органа администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

12. Раздел «Общие положения» административного регламента состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование муниципальной контрольной функции;
- 2) наименование отдела администрации, органа администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также наименования всех иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, участие которых необходимо при исполнении муниципальной контрольной функции;

- 3) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих исполнение муниципальной контрольной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- 4) предмет муниципального контроля;

- 5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

- 6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

7) описание результатов исполнения муниципальной контрольной функции.

13. Раздел «Требования к порядку исполнения муниципальной контрольной функции» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) требования к порядку информирования об исполнении муниципальной контрольной функции:

информация о месте нахождения и графике работы администрации, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы;

справочные телефоны администрации, органа администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции;

адрес официального сайта, электронной почты администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, органа администрации, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной контрольной функции;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной контрольной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной контрольной функции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной контрольной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю (раздел включается, в случае если в исполнении муниципальной контрольной функции участвуют иные организации и указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы);

3) срок исполнения муниципальной контрольной функции (указывается общий срок исполнения муниципальной контрольной функции).

14. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента содержит подразделы, соответствующие количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной контрольной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальных контрольных функций.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Описание каждой административной процедуры должно содержать:

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 Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные нормативные правовые акты Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующие исполнение муниципальной контрольной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной контрольной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края;

5) критерии принятия решений;

6) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

7) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

15. Раздел «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной контрольной функции» административных регламентов состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации, органа администрации положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению муниципальной контрольной функции, а также за принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной контрольной функции;

3) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих администрации, органа администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной контрольной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

16. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органа администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих" административных регламентов состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

6) органы администрации и должностные лица администрации, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

17. Блок-схема исполнения муниципальной контрольной функции приводится в приложении к административному регламенту.

### **III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

18. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

19. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

20. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении администрации, органов администрации, являющихся разработчиками административного регламента.

21. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка.

22. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчикам административного регламента. Разработчик административного регламента должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

23. Непоступление заключений независимой экспертизы разработчику административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы.

**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**Изобильненского городского**  
**округа Ставропольского края**  
**от 26 апреля 2018 г. № 554**

**ПОРЯДОК**  
**ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ**  
**АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**  
**РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ**  
**ФУНКЦИЙ**

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проекты административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций, разработанные администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее — администрация, органы администрации), подлежат экспертизе, проводимой отделом экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации (далее - экспертиза).

2. Предметом экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги являются оценка соответствия требованиям, установленным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе:

2.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги требованиям Федерального закона, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждаемого постановлением администрации.

2.2. Полнота описания порядка и условий предоставления муниципальной услуги в проекте соответствующего административного регламента, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Предметом экспертизы административного регламента исполнения

муниципальной контрольной функции являются оценка соответствия требованиям, установленным Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующими исполнение муниципальной (контрольной) функции, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе:

3.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента муниципальной контрольной функции требованиям Порядка разработки и утверждения администрацией, органом администрации административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций, утверждаемого администрацией.

3.2. Полнота описания порядка и условий исполнения муниципальной контрольной функции в проекте соответствующего административного регламента, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

3.3. Оптимизация порядка исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока исполнения муниципальной контрольной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной контрольной функции.

4. К проектам административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектам административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций, направляемым на экспертизу, прилагаются проекты нормативных правовых актов органов администрации об утверждении соответствующих административных регламентов, блок-схемы предоставления муниципальной услуги и исполнения муниципальной контрольной функции, пояснительные записки к ним.

5. Заключение на проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проекты административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики представляет в отдел администрации, орган администрации, разработавший проект в срок не более 30 календарных дней со дня представления проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги или проекта административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции на экспертизу.

6. Отдел администрации, орган администрации, разработавший проект, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях отдела экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации на проекты соответствующих административных регламентов. Повторного направления доработанных проектов соответствующих административных регламентов в отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации на экспертизу не требуется.