



**Кемеровская область - Кузбасс**  
**Тяжинский муниципальный округ**  
**Администрация Тяжинского муниципального округа**

**Постановление**

От 28.01.2022 № 21-П

**Об утверждении порядка разработки и утверждения  
административных регламентов оказания муниципальных  
услуг в Тяжинском муниципальном округе**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области-Кузбасса от 24.06.2011 № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», Уставом Тяжинского муниципального округа, и в целях приведения нормативных правовых актов Тяжинского муниципального округа в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг в Тяжинском муниципальном округе (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить юридический отдел администрации Тяжинского муниципального округа уполномоченным органом по обеспечению проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Органам, структурным подразделениям и отделам администрации Тяжинского муниципального округа, ответственным за предоставление муниципальных услуг, привести в соответствие с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования путем вывешивания на информационном стенде администрации Тяжинского муниципального округа и территориальных отделов, входящих в состав Управления по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа по экономике А.Н.Парадникова.

Глава Тяжинского муниципального округа



В.Е. Серебров

## **ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению отраслевыми (функциональными) органами администрации Тяжинского муниципального округа административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт администрации Тяжинского муниципального округа, устанавливающий сроки и последовательность административных действий и административных процедур структурных подразделений администрации Тяжинского муниципального округа, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, органов местного самоуправления Тяжинского муниципального округа, в соответствии с требованиями Федерального закона.

3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок взаимодействия между структурными и функциональными органами администрации Тяжинского муниципального округа с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Тяжинского муниципального округа, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей услуги (далее - уполномоченный орган).

4. Административные регламенты разрабатываются и принимаются в форме нормативного правового акта на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность соответствующего уполномоченного органа, положений о структурных подразделениях администрации Тяжинского муниципального округа, и в соответствии с настоящим Порядком.

5. Осуществление указанными в п.1 органами отдельных государственных полномочий Кемеровской области-Кузбасса, переданных им на основании закона Кемеровской области-Кузбасса с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области-Кузбасса, если иное не установлено законом Кемеровской области-Кузбасса.

6. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации Тяжинского муниципального

округа, проект административного регламента разрабатывается совместно указанными органами. В случае возникновения неустранимых разногласий по проектам административных регламентов между отраслевыми (функциональными) органами администрации Тяжинского муниципального округа, проект рассматривается на специальном совещании с участием всех заинтересованных лиц под председательством заместителя главы Тяжинского муниципального округа, курирующего данное направление деятельности. Такой административный регламент утверждается с учетом решения, принятого на совещании.

7. При разработке административных регламентов уполномоченный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса и органов местного самоуправления;

сокращение количества документов, представляемых заявителями, 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 и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках ее предоставления;

указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

8. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, которая проводится в порядке, установленном Постановлением администрации Тяжинского муниципального округа «Об утверждении Порядка предоставления проектов муниципальных нормативных правовых актов и принятых муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Тяжинского района».

Уполномоченным органом, обеспечивающим проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, является юридический отдел администрации Тяжинского муниципального округа.

9. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Тяжинского муниципального округа.

10. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры уполномоченных органов, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложению иных уполномоченных органов, обладающих правом правотворческой инициативы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и Уставом Тяжинского муниципального округа.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

11. При разработке административного регламента возможно использование электронных средств описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

## II. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

12. Наименование административного регламента определяется уполномоченным органом, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

13. В административный регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления государственной или муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной или муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

формы контроля за исполнением административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

13.1 Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

13.1.1 Предмет регулирования административного регламента

13.1.2 Круг заявителей.

13.1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;



справочные телефоны структурных подразделений исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи исполнительных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на сайте исполнительных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Исполнительные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем сайте в сети "Интернет" и в соответствующем разделе федерального реестра.

13.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

13.2.1. Наименование муниципальной услуги.

13.2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все иные органы, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный нормативным правовым актом администрации Тяжинского муниципального района.

13.2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

13.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги 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, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

13.2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

13.2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке 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 актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, органов местного самоуправления а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Административный регламент дополнительно должен содержать перечень документов, получаемых из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия, с указанием предельных сроков предоставления документов в электронном виде из других органов.

В данном подразделе также указываются требования об установлении запрета требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами.

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 государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона

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

Данные документы и информация должны запрашиваться и предоставляться непосредственно исполнительными органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, организациями в порядке межведомственного электронного взаимодействия без участия граждан.

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

13.2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

13.2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

13.2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

13.2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее

предоставлении, и при получении результата предоставления таких услуг.

13.2.12. Сроки порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении.

13.2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении или 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.

13.2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

13.2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг 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, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой в установленном порядке модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращения за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

13.3. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят 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 государственной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в



указанном разделе.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

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), следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

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

взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в установленном порядке модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращения за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

13.3.2. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

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;

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

критерии принятия решений;

результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

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

#### 13.4. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной

услуги, включает в себя следующие подразделы:

13.4.1. 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 решений ответственными лицами.

13.4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

13.4.3. Ответственность муниципальных служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

13.5. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

13.5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

13.5.2. Предмет жалобы.

13.5.3. Уполномоченные исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

13.5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

13.5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

13.5.6. Результат рассмотрения жалобы.

13.5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

13.5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

13.5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

13.5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

### III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

14. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

15. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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 предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении исполнительного органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет на сайте исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта административного регламента. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

16. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом по проведению экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

#### IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом

17. Проекты административных регламентов, разработанные уполномоченными органами, подлежат экспертизе, осуществляемой прокуратурой Тяжинского района (далее - экспертиза).

18. Предметом экспертизы является выявление коррупциогенных факторов, соответствие правилам юридической техники, оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законам, настоящим Порядком, в том числе:

18.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям Федеральных законов и настоящего Порядка.

18.2. Полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса и органов местного самоуправления.

18.3. Учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента.

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

18.4.1. Упорядочение административных процедур и административных действий.

18.4.2. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Кемеровской области-Кузбасса, и органов местного самоуправления.

18.5. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

