Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 апреля 2022 г. N 1203

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ

И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100005) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100116) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495208) Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178699) Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.12.2021 N 645 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике" администрация города Чебоксары постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P47) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Чебоксары:

от 06.06.2013 [N 1776](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=111627) "О порядке разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципального контроля";

от 05.02.2014 [N 381](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=64703) "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 07.05.2014 [N 1540](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=67727) "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 17.03.2015 [N 1104](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=75096) "О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 05.08.2015 [N 2544](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=78835) "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 06.10.2015 [N 3148](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=80504) "О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 16.11.2015 [N 3433](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=81433) "О внесении изменения в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 23.03.2018 [N 487](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=102379) "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 21.05.2018 [N 838](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=103903) "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 12.11.2018 [N 2193](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=108640) "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776";

от 12.02.2019 [N 233](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=111510) "О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 06.06.2013 N 1776".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города - руководителя аппарата А.Н.Петрова.

Глава администрации

города Чебоксары

Д.В.СПИРИН

Утвержден

постановлением

администрации

города Чебоксары

от 07.04.2022 N 1203

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100005) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых органом местного самоуправления администрацией города Чебоксары (далее - орган местного самоуправления), территориальными, функциональными, отраслевыми органами администрации города Чебоксары и структурными подразделениями администрации города Чебоксары, а также муниципальными учреждениями города Чебоксары (далее - органы, предоставляющие муниципальные услуги).

1.2. Административные регламенты разрабатываются органом местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100007) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

1.3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органом, предоставляющим муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными [частью 3 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=344) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте "б" настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными [разделом II](#P76) настоящего Порядка;

г) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с [подпунктом "в"](#P62) настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

(пп. "г" введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100008) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

д) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с [подпунктом "г"](#P63) настоящего пункта, процедур, предусмотренных [разделами III](#P206) и [IV](#P233) настоящего Порядка.

(пп. "д" введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100010) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

1.5. Сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте "а" пункта 1.4](#P60) настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100011) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в [абзаце втором](#P68) настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100012) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с [подпунктом "б" пункта 1.4](#P61) настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.6. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.7. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре

и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.4 Подраздел "Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу" должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.5. Подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100015) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100016) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034;

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100017) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в [пункте 2.5](#P107) настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.7. Подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.8. Подраздел "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги 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, Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, актами Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

(п. 2.9 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100019) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.10. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

(п. 2.10 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100023) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.11. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

(п. 2.11 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100026) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.12. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

2.13. Подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.13 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100029) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.14. Подраздел "Показатели качества и доступности государственной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

(п. 2.14 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100031) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.15. В подраздел "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в [подпункте "а"](#P140) настоящего пункта услуг;

(пп. "б" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100033) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

(пп. "а" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100035) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2.15](#P140) настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.19. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100037) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) структурные подразделения органа местного самоуправления, подведомственные муниципальные учреждения, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.20. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

(п. 2.20 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100038) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.21. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если приостановление предоставления муниципальной услуги предусмотрено федеральным законодательством, включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

(пп. "г" введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100042) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.22. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

(пп. "а" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100044) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.23. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.24. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.24.1. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

(п. 2.24.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100046) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.24.2. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

(п. 2.24.2 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100053) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

2.25. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 7.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=336) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте "б" настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте "б" настоящего пункта.

2.26. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

а) 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;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.27. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования

и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке, согласовании и утверждении проектов административных регламентов применяется [Положение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=170639&dst=102622) о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Чебоксары, утвержденное распоряжением администрации города Чебоксары от 03.03.2015 N 43-р, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

3.2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном [пунктом 1.4](#P59) настоящего Порядка.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100057) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

3.3. Доступ к информационному ресурсу реестра услуг для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента обеспечивается:

а) органам, предоставляющим муниципальные услуги;

б) структурному подразделению администрации города Чебоксары, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента (далее - уполномоченный орган);

в) структурному подразделению администрации города Чебоксары, уполномоченному на проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента.

3.4. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента в автоматическом режиме размещается на официальном сайте regulation.cap.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством интеграции с реестром услуг.

3.5. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, структурные подразделения администрации города Чебоксары, указанные в [пунктах "б"](#P214) и ["в" пункта 3.3](#P215) настоящего Порядка (далее - органы, участвующие в согласовании), вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.6. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, излагает замечания и дополнения к проекту административного регламента на отдельном листе, о чем при визировании ставится отметка: "замечания прилагаются" или "с замечаниями". Если замечания носят принципиальный характер, орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления замечаний, протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487010) "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте "а" пункта 1.4](#P60) настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), в течение 3 рабочих дней проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), в течение 3 рабочих дней проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента в течение 3 рабочих дней принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с [разделом IV](#P233) настоящего Порядка.

3.12. Согласованный проект административного регламента в течение 3 рабочих дней утверждается посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа местного самоуправления.

3.13. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

IV. Проведение экспертизы

проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган), в реестре услуг. Уполномоченным органом является отдел муниципальных услуг управления финансово-экономического обеспечения деятельности ГРБС администрации города Чебоксары.

(п. 4.1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100059) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034)

4.2. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, представляют в электронной форме на экспертизу проект административного регламента и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (далее - перечень НПА).

Перечень НПА не является приложением к административному регламенту. После утверждения административного регламента перечень НПА подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.3. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям [пунктов 1.2](#P56) и [1.6](#P73) настоящего Порядка;

б) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=178111&dst=100061) администрации г. Чебоксары ЧР от 25.06.2024 N 2034;

в) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.4. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.5. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган по истечении срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.6. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган по истечении срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, проставляет соответствующую отметку в лист согласования и в течение 1 рабочего дня возвращает проект на доработку в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

4.7. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней обеспечивает учет таких замечаний и предложений и повторно направляет проект административного регламента на экспертизу.

4.8. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном [пунктами 3.8](#P222) - [3.10](#P228) настоящего Порядка.