



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД КИРОВСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 апреля 2026 г.

№ 249

г. Кировск

**О некоторых вопросах, связанных
с разработкой и утверждением
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
в муниципальном образовании
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 3¹ постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-І «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», пунктом 4 постановления Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями), подпунктом 9 пункта 4.7 раздела 4, пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kirovsk-lnr.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование город Кировск Луганской Народной Республики Ткачева В. В., заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование город Кировск Луганской Народной Республики Самойлова А. А., заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование город Кировск Луганской Народной Республики Боботову М. А., заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование город Кировск Луганской Народной Республики Дудника Ф. А.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики



В. И. Сергеева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики
от 09 апреля 2026 г. № 249

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании
городской округ город Кировск Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, предусмотренных Реестром муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее соответственно – административный регламент, Реестр муниципальных услуг, муниципальное образование).

1.2. Регламентация услуг, предоставляемых Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Администрация), муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), далее совместно – органы, предоставляющие услуги, обеспечивается административными регламентами.

1.3. Административным регламентом является муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, по запросам физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей (далее – заявители) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) в пределах компетенции, определенной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами и стандартом предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает ответственных лиц за каждую административную процедуру, порядок взаимодействия между

органами, предоставляющими услуги, их структурными подразделениями и должностными лицами, между органами, предоставляющими услуги, и заявителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.4. В настоящем порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также следующие понятия:

а) административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

б) административное действие – действие, входящее в состав административной процедуры, имеющее продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) процесс (процессный подход) – любая деятельность или совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих административных действий или административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, преобразующая входы в выходы с использованием ресурсов;

г) уполномоченный орган – уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации по проведению экспертизы проектов административных регламентов, проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу;

д) экспертиза проекта – экспертиза проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, проводимая уполномоченным органом в порядке, установленном соответствующим муниципальным нормативным правовым актом;

е) независимая экспертиза проекта – экспертиза проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, проводимая физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств при размещении проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Официальный сайт);

ж) подуслуга – сценарий, условие предоставления муниципальной услуги, которые характеризуются уникальными требованиями по одному из параметров:

различные требования по предоставлению муниципальной услуги для разных категорий заявителей;

различные органы, предоставляющие муниципальные услуги, в которые обращаются заявители;

различные требования по составу пакета «входных» документов для разных порядков предоставления муниципальной услуги;

различные результаты предоставления муниципальной услуги.

1.5. Административные регламенты, нормативные правовые акты по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами Администрации, к полномочиям которых относится предоставление муниципальных услуг и (или) координация соответствующей работы в подведомственных учреждениях (далее – разработчик).

В случае участия в предоставлении муниципальной услуги нескольких отраслевых (функциональных) органов Администрации, административный регламент, нормативный правовой акт по внесению изменений в ранее изданный административный регламент разрабатываются совместной рабочей группой.

Ответственность за своевременность и качество разработки административного регламента, нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, за организацию деятельности совместной рабочей группы, внедрение административного регламента несет отраслевой (функциональный) орган Администрации, осуществляющий управление соответствующей отраслью, являющийся владельцем процесса либо осуществляющий выполнение заключительной (итоговой) административной процедуры.

Разногласия между разработчиками по проектам административных регламентов, проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу разрешаются в соответствии с порядком подготовки правовых актов Администрации, утвержденным соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

1.6. Административные регламенты, нормативные правовые акты по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов муниципальных услуг утратившими силу разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Луганской Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами.

1.7. При разработке административных регламентов, подготовке нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, применение процессного подхода, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. В административном регламенте могут быть установлены сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

г) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.8. Административный регламент утверждается постановлением Администрации.

1.9. Административный регламент утверждается после включения соответствующей муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг в установленном порядке.

Разработка административного регламента осуществляется после принятия правового акта Администрации о включении соответствующей муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг или одновременно с подготовкой такого правового акта.

1.10. Принятие муниципальных нормативных правовых актов, иных правовых актов Администрации, касающихся предоставления муниципальных услуг, является основанием для внесения изменений в соответствующие административные регламенты в установленном порядке либо подготовки муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу.

1.11. Внесение изменений в административный регламент, признание административного регламента утратившим силу осуществляются в порядке, установленном для его разработки и утверждения.

1.12. Исполнение отраслевыми (функциональными) органами Администрации отдельных государственных полномочий Российской Федерации, Луганской Народной Республики, переданных муниципальному образованию в установленном порядке, осуществляется в соответствии с административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом или законом Луганской Народной Республики.

1.13. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации городского округа

муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утверждаемым постановлением Администрации.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

1.14. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений соответствующего проекта для граждан и организаций.

1.15. Независимая экспертиза проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке соответствующего проекта, а также организациями, находящимися в ведении разработчика такого проекта.

1.16. Для целей независимой экспертизы проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат размещению соответствующего проекта на Официальном сайте.

С момента размещения на Официальном сайте проект административного регламента, проект нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления. Независимая экспертиза проводится во время размещения соответствующего проекта на Официальном сайте.

При размещении проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу указывается: номер административного регламента, содержащийся в Реестре муниципальных услуг; адрес, в том числе электронной почты разработчика соответствующего проекта для направления заключений; даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

1.17. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу на Официальном сайте.

1.18. По результатам независимой экспертизы лицом, проводившим экспертизу, составляется заключение, которое направляется разработчику соответствующего проекта.

Разработчик проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы. В случае отсутствия заключений независимой экспертизы, разработчик отражает данный факт в пояснительной записке к соответствующему проекту с указанием срока начала и окончания независимой экспертизы и адреса, по которому такой проект был размещен для ее проведения.

Пояснительная записка подписывается руководителем разработчика. Руководитель разработчика несет ответственность за полноту и достоверность информации, отраженной в пояснительной записке.

1.19. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения уполномоченным органом Администрации экспертизы в порядке, установленном в Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, и последующего принятия муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента, о внесении изменений в ранее изданный административный регламент, признании административного регламента утратившим силу в соответствии с порядком подготовки правовых актов в Администрации.

1.20. Наименование административного регламента должно соответствовать формулировке действующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, наименованию муниципальной услуги, установленному в Реестре муниципальных услуг.

1.21. В случае описания в административном регламенте порядка предоставления муниципальной услуги, характеризующегося одинаковыми требованиями к заявителям, пакету предоставляемых ими документов, и отсутствия отличия в органах, предоставляющих муниципальную услугу, наименование административного регламента совпадает с наименованием муниципальной услуги.

1.22. При предоставлении муниципальных услуг в рамках одного полномочия по решению вопроса местного значения, отнесенного к одной отрасли, или принадлежности муниципальных услуг к одному процессу, когда условия предоставления муниципальных услуг отличаются по категориям заявителей, составу предоставляемых ими документов, органам, предоставляющим муниципальные услуги, допускается указание в административном регламенте нескольких подуслуг. Данное разделение на

подуслуги используется с целью упрощения поиска заявителями необходимой информации.

2. Требования к административным регламентам

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. Общие положения (далее – раздел 1).

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – раздел 2, стандарт муниципальной услуги).

2.1.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» (далее – раздел 3).

2.1.4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – раздел 4).

2.2. Раздел 1 состоит из следующих подразделов:

2.2.1. Подраздел «Предмет регулирования административного регламента».

Предметом правового регулирования административного регламента являются общественные отношения, возникающие в процессе предоставления муниципальной услуги.

В данный подраздел также включается информация о целях получения муниципальной услуги (подуслуг).

2.2.2. Подраздел «Круг заявителей».

В подразделе информация о круге заявителей муниципальной услуги должна соответствовать федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам, иным нормативным правовым актам Луганской Народной Республики, муниципальным нормативным правовым актам и содержать наряду с перечислением категорий заявителей условия, при которых указанные лица имеют право на получение муниципальной услуги, если такие условия установлены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Луганской Народной Республики и изданными в соответствии с ними актами Правительства Луганской Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

При наличии подуслуг и соответствующих различий в круге заявителей – приводятся сведения о круге заявителей по каждой подуслуге.

В случаях, допускающих возможность обращения заявителя за получением муниципальной услуги через представителя, указывается, что от имени заявителя могут выступать физические и (или) юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Исключение составляют муниципальные услуги, предоставляемые любому обратившемуся за ними заинтересованному лицу.

2.2.3. Подраздел «Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей», сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.5. В разделе 2 информация должна быть исчерпывающей для заявителя и обеспечивать однозначность её понимания, при наличии подуслуг – включать сведения о соответствующих особенностях их предоставления.

Стандарт муниципальной услуги содержит следующие структурные элементы:

2.5.1. Подраздел «Наименование муниципальной услуги».

В подразделе с учетом требований пункта 1.20 настоящего Порядка приводится наименование муниципальной услуги.

Если административным регламентом предусмотрены подуслуги, в подразделе, наряду с наименованием муниципальной услуги, совпадающим в этом случае с наименованием административного регламента, приводятся наименования подуслуг.

2.5.2. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу».

В начале подраздела приводится наименование органа, предоставляющего услугу.

В случае предоставления муниципальной услуги несколькими органами, необходимо кратко обозначить полномочия каждого из них, в том числе в рамках каждой подуслуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Луганской Народной Республики, учреждения и организации, указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, подразделения Администрации, учреждения и организации, обращение в которые необходимо для предоставления услуги. При этом в подразделе необходимо указать характер участия каждого из таких органов в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление муниципальной услуги организовано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, сведения о нем как участвующей в предоставлении муниципальной услуги организации приводятся после информации об органе, предоставляющем услугу.

В данном подразделе указывается на запреты:

требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

установленный пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ – требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и

связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.5.3. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.5.4. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги».

Содержит сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

2.5.5. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включает следующие положения:

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

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

2.5.6. Подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги».

В подраздел включается следующая информация:

максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги;

категории лиц, в отношении которых реализуется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди, в том числе, при наличии технической возможности, с помощью электронной системы управления очередью.

2.5.7. Подраздел «Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги».

В подраздел включается информация о сроке регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного заявления.

2.5.8. Подраздел «Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

Содержит сведения о размещении на Официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

В подразделе указывается, что места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Помещение должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Помещения оборудуются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечиваются беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Предусматривается выделение окна на предоставление услуг, для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями должны быть обеспечены:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений и образцами их заполнения. Количество мест ожидания определяется исходя из

фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими стендами и (или) иными источниками информирования.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, а также на Портале госуслуг и Официальном сайте.

2.5.9. Подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги».

Содержит сведения о размещении на Официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги (далее – комплексный запрос).

В качестве показателей доступности в административном регламенте могут быть указаны:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом муниципальной услуги;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала госуслуг, Официального сайта;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, посредством Портала госуслуг в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность по запросу заявителя выезда работника многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставки результатов предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения информации о результате предоставления муниципальной услуги;

возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием принципа экстерриториальности;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

В случае невозможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, посредством комплексного запроса, а также в рамках реализации экстерриториального принципа в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, на это указывается в административном регламенте.

Отдельно приводятся показатели доступности муниципальной услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В подразделе перечисляются основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги, в том числе: своевременность предоставления муниципальной услуги; достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения; создание комфортных условий при предоставлении муниципальной услуги; удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги могут являться: соблюдение установленного административным регламентом срока рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, и иные показатели.

В подразделе подлежит конкретизации информация:

о количестве взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

об источниках получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.5.10. Подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги».

В подразделе указываются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

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

г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

д) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих услуги.

2.5.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Содержит следующие положения:

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Порядка, 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, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.5.13 пункта 2.5 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.5.12. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.5.13. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

2.5.14. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги».

Содержит следующие положения:

а) перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

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

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.6. Раздел 3 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 многофункциональном центре и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

б) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление 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, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз;

в) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем заявления о предоставлении ему государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

2.6.1. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка.

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава заявления и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявлений, документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром заявления 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);

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

2.6.3. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационное заявление (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 информационное заявление, срок направления информационного заявления с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационное заявление - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.6.4. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

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.

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие;

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

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

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

б) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим 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).

2.6.7. 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 федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.6.8. 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).

2.6.9. 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;
- в) наименование ограниченного ресурса;
- г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.7. Раздел 4 включает перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Приложение к административному регламенту включает:

- а) перечень условных обозначений и сокращений;
- б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;
- г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.5.13 пункта 2.5 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.7.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «б» подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень отдельных признаков заявителей.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «в» подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, включает следующие

взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.7.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте «д» подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка:

а) перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

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

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики
от 09 апреля 2026 г. № 249

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает требования к проведению экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – проект регламента), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – проект изменений в регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент предоставления муниципальной услуги утратившим силу (далее – проект акта об отмене регламента), разработанных отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее соответственно – Администрация, экспертиза).

2. Экспертиза проводится уполномоченным органом – юридическим отделом Администрации (далее – уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы проекта регламента, проекта изменений в регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене регламента является оценка соответствия требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ), иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Порядок разработки и утверждения административных регламентов), и настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности

сведений о наименовании муниципальной услуги в Реестре муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

В том числе проверяется:

3.1. Комплектность поступивших на экспертизу материалов.

3.2. Соответствие структуры и содержания проекта регламента, а также проекта изменений в регламент, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.3. Полнота описания в проекте регламента, а также проекте изменений в регламент порядка и условий предоставления муниципальной услуги (подуслуги), установленных законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.4. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги (подуслуги), в том числе:

3.4.1. Упорядочение административных процедур (действий).

3.4.2. Устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Луганской Народной Республики, муниципальным нормативным правовым актам.

3.4.3. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги (подуслуги), а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги (подуслуги).

3.4.4. Предоставление муниципальной услуги (подуслуги) в электронной форме.

3.4.5. Получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги (подуслуги), посредством межведомственного информационного взаимодействия.

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

4. Для проведения экспертизы отраслевым (функциональным) органом Администрации, являющимся разработчиком соответствующего проекта, в адрес уполномоченного органа с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронной форме представляются следующие документы:

4.1. Проект регламента или проект изменений в регламент.

4.2. Проект правового акта Администрации об утверждении регламента или о внесении изменений в регламент или об отмене регламента до получения титульного листа.

4.3. Пояснительная записка к проекту регламента (проекту изменений в регламент, проекту акта об отмене регламента), включающая информацию:

об основных предполагаемых улучшениях для предоставления муниципальной услуги, в том числе обоснование необходимости издания

нормативного правового акта;

об учете рекомендаций независимой экспертизы с указанием адреса страницы Официального сайта, на которой проект был размещен, периода размещения (дата начала и дата окончания независимой экспертизы), обобщенных результатов проведения независимой экспертизы.

В пояснительной записке к проекту регламента (проекту изменений в регламент), кроме того, приводятся сведения о месте размещения на дату направления соответствующего проекта на экспертизу справочной информации.

4.4. При необходимости, проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в действующие муниципальные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

5. Проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента возвращаются без экспертизы, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также при отсутствии либо неактуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

В случае возвращения проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены разработчиком, а соответствующий проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента повторно представлен на экспертизу.

6. Заключение на проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента готовится уполномоченным органом в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения.

7. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

Заключение на проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента, информацию о возвращении проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента без экспертизы подписывает руководитель уполномоченного органа.

8. Разработчик проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении, письме о возвращении соответствующего проекта без экспертизы и несет ответственность за полноту их учета и качество устранения несоответствий.

9. Повторное направление на экспертизу уполномоченному органу доработанных проектов, на которые ранее выдавалось заключение, не требуется.

10. После получения заключения по результатам экспертизы, проводимой уполномоченным органом, проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента подлежат правовой экспертизе, дальнейшему согласованию и утверждению в соответствии с порядком подготовки нормативных правовых актов в Администрации.