

ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“ 19 ” *октября* 2018 г.

№ *1661-па*

г. Губкин

**О внесении изменений в
постановление администрации
Губкинского городского округа
от 28 апреля 2011 года № 700-па**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановлений администрации от 09.08.2013 г. № 1844-па, от 15.06.2018 г. № 941-па):

а) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

б) Порядок разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный вышеуказанным

постановлением (далее – Порядок) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Первым заместителям, заместителям главы администрации Губкинского городского округа обеспечить приведение курируемыми структурными подразделениями администрации административных регламентов предоставления муниципальных услуг и информации, связанной с предоставлением муниципальных услуг, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствие с настоящим Порядком.

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации Черенкова И.Н.

Глава администрации



А.А.Кретов

Приложение
к постановлению администрации
Губкинского городского округа
от 19 октября 2018 г. № 1661-па

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа.

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Губкинского городского округа (далее – административный регламент), наделенной в соответствии с законодательством РФ полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа, предоставляющими муниципальные услуги (далее – структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу), в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами, муниципальными служащими, между структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа и настоящим Порядком структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг.

3. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами и муниципальными служащими структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством РФ;
- д) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Исполнение структурными подразделениями администрации отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании Федерального закона или закона Белгородской области с предоставлением субвенций из федерального или областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, Правительством Белгородской области, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

6. Административные регламенты, разработанные структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, утверждаются постановлениями администрации Губкинского городского округа.

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым управлением администрации Губкинского городского округа.

Проект административного регламента и пояснительная записка к нему подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа www.gubkinadm.ru (далее - официальный сайт) и должны быть доступны заинтересованным лицам для ознакомления.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении структурного подразделения, разработавшего административный регламент.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу. Данное структурное подразделение обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для ее проведения, не является препятствием для проведения экспертизы правовым управлением администрации Губкинского городского округа и последующего утверждения административного регламента.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится правовым управлением администрации Губкинского городского округа в порядке, утвержденном администрацией Губкинского городского округа.

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

8. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации Губкинского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

9. После получения экспертных заключений структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу и являющееся разработчиком административного регламента, осуществляет в установленном порядке подготовку проекта постановления администрации Губкинского городского округа об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, его согласование и направляет для подписания Главе администрации Губкинского городского округа.

10. Утвержденные административные регламенты подлежат опубликованию в «Муниципальном вестнике» (приложение к газете «Эфир Губкина»), размещаются в сети Интернет на официальном сайте, а также в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Требования к административным регламентам

11. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением, ответственным за его разработку и утверждение, с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление такой муниципальной услуги, и наименования такой услуги в перечне.

12. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Губкинского городского округа, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;
- е) особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

Указанный раздел не включается в административный регламент в случае если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре.

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

а) предмет регулирования административного регламента;
б) круг заявителей;
в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг и муниципальных услуг Белгородской области» (далее – Региональный портал);

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

14. К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы администрации Губкинского городского округа, структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

15. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указывается требование об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением сессии Совета депутатов Губкинского городского округа;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале в сети Интернет.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в сети Интернет.

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента РФ или Правительства РФ, а также случаев, когда

законодательством РФ предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1 статьи 7 Федерального закона;

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

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

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, предоставляющими услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

В данном подразделе регламента указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой органом или организацией, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой органом или организацией, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается вид усиленной квалифицированной электронной подписи, которая допускается к использованию для подписания электронного документа (пакета электронных документов) при обращении за получением услуги, а также право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

16. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональном центре, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур, выполняемых многофункциональным центром.

Раздел должен содержать в том числе:

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала административных процедур в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;
- порядок выполнения административных процедур многофункциональным центром;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре, утвержденный постановлением администрации Губкинского городского округа.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональным центром следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих

государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные процедуры;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной подписи заявителя, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающей проверку соблюдения условий, указанных в Федеральном законе «Об электронной подписи».

17. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, муниципальном служащем, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими 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 и муниципальных служащих администрации Губкинского городского округа 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.

19. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Губкинского городского округа, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) уполномоченные на рассмотрение жалобы органы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в то числе с использованием Единого портала и Регионального портала;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Губкинского городского округа, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в настоящем разделе подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги обеспечивают размещение и актуализацию сведений в сети Интернет.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

б) предмет жалобы;

в) органы и организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) результат рассмотрения жалобы;

ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

з) порядок обжалования решения по жалобе;

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

к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

III. Внесение изменений в административные регламенты

20. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации Губкинского городского округа, а также по предложениям структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

21. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

