



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**УНАФЭ №993**

**БЕГИМ №993**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №993**

« 20 » июня 2019г.

**Об утверждении Правил  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных (государственных) услуг**

В соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п.6 постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции от 03 ноября 2018года), постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 08 июня 2015 года №118 Местная администрация городского округа Нальчик **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг.

2. Считать утратившим силу постановление Местной администрации городского округа Нальчик от 21 декабря 2011 года №2848 «О правилах разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и разместить на официальном сайте городского округа Нальчик «admnalchik.ra» в порядке, установленном Уставом городского округа Нальчик.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Х. Паштова.

И.о.Главы местной администрации  
городского округа Нальчик

А. Тонконог

Утверждены  
постановлением местной администрации  
городского округа Нальчик  
от « 20 » июня 2019 г. №993

**ПРАВИЛА**  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных (государственных) услуг

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения структурными подразделениями, учреждениями и ТИОМА Местной администрации городского округа Нальчик (далее – структурное подразделение) административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Местной администрации городского округа Нальчик, наделенной в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики полномочиями по предоставлению муниципальных (государственных) услуг в установленной сфере деятельности (далее - органы, предоставляющие муниципальные (государственные) услуги, устанавливающие сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные (государственные) услуги, в процессе предоставления муниципальной (государственной) услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями и их должностными лицами, между структурными подразделениями и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной (государственной) услуги.

2. Регламент разрабатывается структурным подразделением, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной (государственной) услуги), в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик и утверждается Местной администрацией городского округа Нальчик, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Кабардино-Балкарской Республики и нормативными правовыми актами Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

3. При разработке регламентов структурное подразделение предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных (государственных) услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной (государственной) услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами структурного подразделения, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», а также получения муниципальных (государственных) услуг по комплексному запросу, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной (государственной) услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной (государственной) услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной (государственной) услуги. Структурное подразделение, осуществляющее подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной (государственной) услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной (государственной) услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной (государственной) услуги в электронной форме.

4. Если в предоставлении муниципальной (государственной) услуги участвуют несколько структурных подразделений, регламент утверждается по совместному представлению руководителей структурных подразделений.

5. Исполнение структурным подразделением отдельных государственных полномочий Кабардино-Балкарской Республики, переданных им на основании закона Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено законом Кабардино-Балкарской Республики.

6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами

Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Кабардино-Балкарской Республики, актами Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики и включаются в перечень муниципальных (государственных) услуг (далее - Перечень), формируемый Министерством экономического развития Кабардино-Балкарской Республики и размещаемый в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти» (далее - региональный реестр) и федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной (государственной) услуги.

7. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной (государственной) услуги в Перечень.

8. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте городского округа Нальчик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

9. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее утвержденные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Прокуратурой города Нальчик.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее утвержденные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном настоящими Правилами.

## II. Требования к регламентам

1. Наименования регламентов определяются структурным подразделением, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная (государственная) услуга, и наименования такой муниципальной (государственной) услуги в перечне.

2. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной (государственной) услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, а также их должностных лиц;

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

Настоящий раздел не включается в административные регламенты в случае, если муниципальная (государственная) услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) необходимость истребования согласия на обработку персональных данных заявителя (заявителей) либо представителя (представителей);
- г) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной (государственной) услуги, в том числе:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной (государственной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной (государственной) услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти в сети «Интернет» и на ЕПГУ;

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

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную (государственную) услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной (государственной) услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурного подразделения Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ, о чем указывается в

тексте регламента. Местная администрация городского округа Нальчик обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

4. Стандарт предоставления муниципальной (государственной) услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной (государственной) услуги;

б) наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу. Если в предоставлении муниципальной (государственной) услуги участвуют также органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Кабардино-Балкарской Республике, государственные внебюджетные фонды, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной (государственной) услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](#) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной (государственной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных (государственных) услуг, утвержденный Местной администрацией городского округа Нальчик;

в) описание результата предоставления муниципальной (государственной) услуги;

г) срок предоставления муниципальной (государственной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, срок приостановления предоставления муниципальной (государственной) услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной (государственной) услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной (государственной) услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной (государственной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной (государственной) услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных норма-

тивных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной (государственной) услуги.

Местная администрация городского округа Нальчик обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной (государственной) услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной (государственной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной (государственной) 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 (государственной) услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также случаев, когда федеральным законодательством или законодательством Кабардино-Балкарской Республики предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной (государственной) услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, 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 (государственной) услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также случаев, когда федеральным законодательством или законодательством Кабардино-Балкарской Республики предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Местной администрации городского округа Нальчик;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

- к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной (государственной) 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 (государственной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организация-



ми, участвующими в предоставлении муниципальной (государственной) услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной (государственной) услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной (государственной) 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 (государственной) услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной (государственной) услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной (государственной) услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной (государственной) услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной (государственной) 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 федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной (государственной) услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной (государственной) услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной (государственной) услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной (государственной) услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная (государственная) услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной (государственной) услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной (государственной) услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной (государственной) услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных (государственных) услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной (государственной) услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной (государственной) услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных (государственных) услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

-порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной (государственной) услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной (государственной) услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных (государственных) услуг, включенных в перечни государственных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

-информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной (государственной) услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной (государственной) услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной (государственной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной (государственной) услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

-прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной (государственной) услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги;

-формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные (государственные) услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных (государственных) услуг;

-выдача заявителю результата предоставления муниципальной (государственной) услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные (государственные) услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги;

-иные действия, необходимые для предоставления муниципальной (государственной) услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной (государственной) услуги.

6. 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, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной (государственной) 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.

7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной (государственной) услуги, 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 (государственной) услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной (государственной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной (государственной) услуги;

в) ответственность должностных лиц Местной администрации городского округа Нальчик за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги;

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

8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

- органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, о чем указывается в тексте регламента. Местная администрация городского округа Нальчик обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

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

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;

- предмет жалобы;

- органы исполнительной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат рассмотрения жалобы;

- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

- порядок обжалования решения по жалобе;

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

- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.