



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.03.2024 № 64

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом Ленинского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

2. Разработка и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг при осуществлении переданных государственных полномочий осуществляется в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Определить юридический отдел администрации Ленинского муниципального района уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проектов административных регламентов государственных услуг при осуществлении переданных государственных полномочий (далее – уполномоченный орган).

4. Считать утратившими силу следующие постановления администрации Ленинского муниципального района:

– от 08.07.2016 № 322 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

– от 28.05.2018 № 288 «О внесении изменений в постановление администрации Ленинского муниципального района от 08.07.2016 № 322 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предостав-

ления муниципальных услуг».

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы - начальника отдела экономики администрации Ленинского муниципального района О.Ф. Шалаеву.

6. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Ленинского  
муниципального района



А.В. Денисов

**Порядок**  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги – нормативный правовой акт администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Ленинского муниципального района полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений органов местного самоуправления с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – проекты административных регламентов) разрабатываются структурными подразделениями администрации Ленинского муниципального района, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Структурные подразделения администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, разрабатывают проект административного регламента совместно.

1.5. При разработке проектов административных регламентов структурные подразделения администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – разработчики проектов административных регламентов) предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов,

позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги;

Разработчик проекта административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актах Волгоградской области и муниципальных правовых актах Ленинского муниципального района;

д) ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется в уполномоченный орган в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

## **2. Требования к разработке проектов административных регламентов**

2.1. Разработчик административного регламента в ходе разработки проекта административного регламента осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента и пояснительную записку к нему в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующем официальном сайте;

б) обеспечивает со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующем официальном сайте доступ к размещенному проекту административного регламента заин-

тересованным лицам для ознакомления с ним;

в) рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы проекта и принимает по каждому из них решения.

2.2. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта, проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, приложения к проекту административного регламента (при необходимости – прилагаются проекты нормативных правовых актов, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, пояснительная записка, заключения независимой экспертизы проекта) направляются на экспертизу в уполномоченный орган.

2.3. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, за исключением случаев, при которых не требуется проведение независимой экспертизы и экспертизы уполномоченного органа:

а) приведение административного регламента в соответствие с законодательством на основании информации, полученной от органов прокуратуры Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего контроль за исполнением полномочий Российской Федерации;

б) исполнение решений судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части;

в) внесение изменений в информацию:

– о наименовании, месте нахождения и графике работы, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлеченные организации);

– о справочных телефонах структурных подразделений, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной и муниципальной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций;

– об адресах официальных сайтов, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адресах их электронной почты;

– о наименовании должностей лиц, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (если в административном регламенте содержится указание на конкретную должность).

### **3. Требования к административным регламентам**

3.1. Наименование административного регламента определяется органом, являющимся разработчиком административного регламента, с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

3.2. Структура административного регламента должна содержать 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

3.3. Раздел «Общие положения» должен содержать следующие пункты:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ленинского муниципального района Волгоградской области либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу, и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

место нахождения и график работы органа местного самоуправления, его структурного подразделения органов местного самоуправления, предос-

тавляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок, форму и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие пункты:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения органов местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном пункте также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласо-

ваний, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ленинской районной Думы Волгоградской области;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ленинского муниципального района Волгоградской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ленинского муниципального района Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления 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. Образцы бланков, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Волгоградской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В указанном пункте также устанавливается запрет требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными



правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в административном регламенте);

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

В данном пункте также указывается требование части 4 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников:

11) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в

предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

13) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

14) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

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

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

3.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» должен состоять из пунктов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

Каждая административная процедура должна содержать следующие обязательные элементы:

- 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 проце-

дуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте);

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, в том числе в электронных системах.

3.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» должен содержать следующие пункты:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления (структурного подразделения органов местного самоуправления) предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать:

а) информацию для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, руководителя, должностных лиц, муниципальных служащих указанных органов, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) его работника, привлеченных организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых (далее – жалоба);

б) предмет жалобы;

- в) информацию об органах местного самоуправления, вышестоящих органах (при наличии), организациях, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организациях, должностных лицах, 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.

#### **4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов об отмене административных регламентов**

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов об отмене административных регламентов (далее – проекты) проводится уполномоченным органом.

4.2. Предметом экспертизы является оценка их соответствия положениям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также оценка учета результатов независимой, в том числе проверяются:

- а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта и приложений к нему при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные акты, направленных на оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, исключение дублирующих функций, заключений независимой экспертизы проектов, пояснительной записки);

- б) соответствие структуры и содержания проектов административных регламентов требованиям настоящего Порядка;

- в) полнота описания в проекте порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Волгоградской области органов местного самоуправления Ленинского муниципального района;

- г) решения разработчика, принятые по результатам независимой экспертизы;

- д) оптимизация предоставления муниципальной услуги, в том числе: упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;

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

осуществление отдельных административных процедур или административных действий в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги посредством межведомственного информационного взаимодействия;

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

4.3. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет разработчику проекта административного регламента не позднее 20 календарных дней со дня его поступления на экспертизу. Заключение на проект, направленный на приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством, представляется уполномоченным органом разработчику проекта не позднее 15 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

4.4. Ответственные за утверждение проекта, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа на проект. Повторного направления доработанного проекта не требуется.

4.5. Проект возвращается уполномоченным органом без экспертизы в случае, если нарушены требования к разработке проектов, установленные разделом 2 настоящего Порядка, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге в перечне муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления.

В случае возвращения проекта без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект повторно представлен в уполномоченный орган.

## **5. Порядок утверждения административных регламентов**

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области.