



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

«17» август 2014 года № 63
с. Майма

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлением Правительства Республики Алтай от 29 декабря 2011 года № 412 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов согласно Приложению.
2. Постановление Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» от 08 августа 2011 года № 106 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов» признать утратившим силу.
3. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» (Скокова О.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Сельчанка».
4. Начальнику отдела информатизации Администрации муниципального образования «Майминский район» (Санаров А.П.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Майминский район» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации муниципального образования «Майминский район» по экономике и инвестициям Птицына Р.В.

Глава Администрации



Е.А. Понпа

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТИЗЫ ИХ ПРОЕКТОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией муниципального образования «Майминский район» административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проведению экспертизы их проектов.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее Административный регламент) – нормативный правовой акт, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, а также сроки, последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации муниципального образования «Майминский район» и муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов Администрации муниципального образования «Майминский район» и его должностными лицами, взаимодействие Администрации муниципального образования «Майминский район» и подведомственными ей организациями с заявителями, государственными органами Республики Алтай, организациями, находящимися на территории Республики Алтай, при предоставлении муниципальной услуги.

II. РАЗРАБОТКА АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3. Проекты административных регламентов разрабатываются органами Администрации муниципального образования «Майминский район», муниципальными учреждениями, к деятельности которых относится

предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Майминский район», устанавливающими критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

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

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

3) сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальных услуг;

4) указание на ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

5) 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, 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;

6) предоставление муниципальной услуги с применением информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай", а также использование универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления в Республике Алтай, организациями и заявителями.

5. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества)

предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется на утверждение в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

6. Исполнение органами местного самоуправления муниципального образования «Майминский район» отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также части полномочий федеральных органов исполнительной власти по исполнению государственных функций, предоставлении. Государственных услуг, переданных Администрации муниципального образования «Майминский район» в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном соответствующими административными регламентами.

7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Алтай, и органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

III. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

8. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется Администрацией муниципального образования «Майминский район» с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) Республики Алтай, которым предусмотрено исполнение муниципальной услуги.

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

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

- 1) предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- 2) описание заявителей, а также их законных представителей;
- 3) требования к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Майминский район», предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Майминский район» и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Майминский район», предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Майминский район», 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 получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай»;

порядок, форма 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 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай».

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В этом подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2007 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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, в том числе нормативными правовыми актами Республики Алтай, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих такие правовые основания;

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

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

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

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 пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги в соответствии со статьей 8 Федерального закона;

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, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

15) показатели доступности и качества муниципальных услуг (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-коммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

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

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальных услуг.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их исполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

Этот раздел должен также содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" следующих административных процедур и административных действий:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

2) подача заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о

предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, включает в себя следующие подразделы:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Майминский район» и подведомственных ему учреждений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

2) 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;

3) ответственность должностных лиц Администрации муниципального образования «Майминский район» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

14. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа (муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, указывается:

1) информацию для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

4) права физических и юридических лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

5) информация об органах местного самоуправления и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба физических и юридических лиц в досудебном (внесудебном) порядке;

6) сроки рассмотрения жалобы;

7) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

15. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в

приложении к административному регламенту предоставления муниципальной услуги.

16. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

2) сведения о должностном лице, ответственном 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 административного регламента;

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

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

17. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе.

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

19. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

20. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Майминский район», являющегося разработчиком проекта административного регламента. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальный орган, являющийся разработчиком административного регламента предоставления муниципальной услуги, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.