



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от «31» Июля 2018 года № 146

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»,  
постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов.

2. Признать утратившими силу:

а) постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 17 апреля 2014 года № 63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов»;

б) постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 9 августа 2017 года № 438-р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов, утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Майминский район» от 17 апреля 2014 года №63».

3. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» (Скокова О.И.) опубликовать настоящее Постановление в газете «Сельчанка».

4. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» (Володин В.В.) опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Майминского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» по экономике, имуществу и сельскому хозяйству Сельбикову О.С.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Майминский район»



Е.А. Понпа

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Майминский район»  
от «31» сентября 2018 года № 146

**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.

Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее Административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами и организациями, осуществляющими предоставление муниципальной услуги на территории Майминского района.

**II. Разработка административных регламентов**

3. Проекты административных регламентов разрабатываются органами местного самоуправления 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.

Исполнение органами местного самоуправления муниципального образования «Майминский район» отдельных государственных полномочий Республики Алтай, переданных им на основании закона Республики Алтай с предоставлением субвенций из республиканского бюджета Республики Алтай, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, разрабатываемым и утверждаемым исполнительными органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере переданных полномочий.

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

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

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

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

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

д) 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 multifunctional 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;

е) предоставление муниципальной услуги с применением информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления в Республике Алтай, организациями и заявителями.

5. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Отделом экономики Администрации муниципального образования «Майминский район».

Отдел экономики Администрации муниципального образования «Майминский район» осуществляет контроль за процедурой разработки органами местного самоуправления муниципального образования «Майминский район» проектов административных регламентов и их утверждения путем направления запросов.

Предметом экспертизы, проводимой Отделом экономики Администрации муниципального образования «Майминский район», является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящим Порядком, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки, при необходимости - проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений);

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Алтай;

г) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

д) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов.

Разработчик административного регламента, готовит и представляет на экспертизу в Отдел экономики Администрации муниципального образования «Майминский район»:

проект постановления Администрации муниципального образования «Майминский район» об утверждении административного регламента;

проект административного регламента и блок-схему предоставления муниципальной услуги;

пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений, поступивших от заинтересованных организаций и граждан.

Отдел экономики Администрации муниципального образования «Майминский район» готовит заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги в срок не более 30 календарных дней со дня поступления проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Отдела экономики Администрации муниципального образования «Майминский район».

6. Административные регламенты, разработанные органами местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», утверждаются постановлениями Администрации муниципального образования «Майминский район».

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения нормативно правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальных услуг, изменения структуры органов Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги и иных процедур, а также в целях их оптимизации.

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

7. Постановления об утверждении административных регламентов в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, официальном сайте Майминского района и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При разработке административного регламента орган местного самоуправления муниципального образования «Майминский район»

создает электронную версию административного регламента для дальнейшего размещения сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

### III. Требования к административным регламентам

8. Наименование административного регламента должно соответствовать наименованию муниципальной услуги, предусмотренной реестром муниципальных услуг, оказываемых исполнительными органами местного самоуправления муниципального образования «Майминский район», утвержденный распоряжением Администрации муниципального образования «Майминский район».

9. 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

а) предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги;

б) описание заявителей, а также их законных представителей;

в) 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) 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;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) 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;

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

е) 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;

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

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

и) признан утратившим силу;

к) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Майминский район»;

л) признан утратившим силу;

м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

н) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

о) 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;

п) 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);

р) 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур и административных действий:

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

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

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

д) 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:

а) 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;

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 Администрации муниципального образования «Майминский район» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) 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.

14. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, указывается:

а) информация для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

в) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

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

д) информацию об органе, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональном центре либо о соответствующем органе (органе местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также об организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, которым может быть адресована жалоба физических и юридических лиц в досудебном (внесудебном) порядке;

е) сроки рассмотрения жалобы;

ж) 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:

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

б) 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;

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

г) критерии принятия решений;

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

е) 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. Проекты постановлений Администрации муниципального образования «Майминский район» об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг передаются разработчиками в Отдел экономики Администрации муниципального образования «Майминский район» для размещения в течение трех рабочих дней на официальном сайте Майминского района и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проектов постановлений Администрации муниципального образования «Майминский район» об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг на официальном сайте Майминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и результатах их общественного обсуждения, и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется Отделом экономики Администрации муниципального образования «Майминский район» разработчику административного регламента. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.