**от «28» августа 2017 года № 422**

**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 Российской Федерации от 26 марта 2016 года №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных 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 «Турочакский район»» от 30 декабря 2011 года № 1355 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Истоки плюс».
4. Разместить настоящее постановление, Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов на официальном сайте Администрации муниципального образования «Турочакский район» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации муниципального образования «Турочакский район» Подоляк О.М.

Врио главы Администрации муниципального

образования «Турочакский район» В.П. Харавлев

Приложение

к [постановлению](#sub_0) главы Администрации МО «Турочакский район»

 от «28» августа 2017 г. № 422

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией муниципального образования «Турочакский район» и структурными подразделениями Администрации муниципального образования, наделенными правами юридического лица (далее - органы местного самоуправления), административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт органов местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

1.2. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов местного самоуправления, их должностными лицами, взаимодействия органов местного самоуправления с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**II. РАЗРАБОТКА АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

2.1. Регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

Исполнение органами местного самоуправления 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, утверждаемым исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере переданных полномочий.

2.2. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур;

2) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Алтай, мунициального образования «Турочакский район»;

 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для представления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления 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;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе установление в административном регламенте сокращенных сроков предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным действующими нормативными правовыми актами;

5) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур.

 6) предоставление муниципальной услуги с применением информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", 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.

2.3. Регламенты утверждаются в установленном порядке постановлением Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район».

2.4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Отделом экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее - Отдел экономики).

2.5. Должностные лица, осуществляющие разработку регламента, готовят и представляют на согласование в Отдел экономики вместе с проектом регламента, проект нормативного правового акта об утверждении регламента, блок-схему предоставления муниципальной услуги.

2.6. Проекты регламентов, а также заключение Отдела экономики на проект регламента и заключение независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования "Турочакский район" в сети Интернет.

2.7. Регламенты в течение 5-ти рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном портале муниципального образования "Турочакский район" в сети "Интернет".

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

Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Внесение изменений в регламенты во исполнение протестов, требований прокурора, в целях приведения в соответствие действующему законодательству осуществляется без проведения независимой экспертизы.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

**III. Требования к структуре административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

3.1.Наименование регламента предоставления муниципальных услуг определяется Администрацией муниципального образования «Турочакский район» с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) Республики Алтай, и (или) Устава муниципального образования «Турочакский район», которым предусмотрено предоставление такой муниципальной услуги.

3.2. Административный регламент включает следующие разделы:

1) «Общие положения»;

2) «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;

3) «Административные процедуры»;

4) «Контроль за исполнением административного регламента»;

5) «Досудебный порядок обжалования».

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

1) предмет регулирования регламента;

2) описание заявителей, а также их законных представителей;

3) требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

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

справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, 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 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 официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего [муниципальную услугу](#sub_2002);

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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;

9) 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 Республики Алтай, правовыми актами муниципального образования «Турочакский район»;

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

11) срок регистрации запроса [заявителя](#sub_2003) о предоставлении муниципальной услуги;

 12) 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;
 13) показатели доступности и качества предоставления 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);

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в [многофункциональных центрах](#sub_2005) и особенности [предоставления муниципальных услуг в электронной форме](#sub_206).

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

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, 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 федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" следующих административных процедур (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, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

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

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.

3.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органов местного самоуправления положений 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 органов местного самоуправления 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.

 3.7. В разделе «Досудебный порядок обжалования» указываются:

1) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) требования к содержанию жалобы, срокам ее рассмотрения и порядку информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

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

6) документы, подаваемые заявителем для начала административной процедуры обжалования;

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

8) вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

9) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

**IV. Организация независимой экспертизы**

**проектов регламентов**

4.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, составляет 1 месяц со дня размещения проекта регламента на официальном сайте муниципального образования "Турочакский район".

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента. Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

4.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Отделом экономики в соответствии с [пунктом](#P67) 2.5. настоящего Порядка.