РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация
муниципального образования «Гаханы»

Глава администрации

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.10.2016 г. № 46 д. Бадагуй

**Об утверждении порядка разработки и утверждения**
**административных регламентов предоставления**
**муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" Администрация МО «Гаханы»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемые:
Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Баяндаевский район» в сети Интернет.

Глава МО «Гаханы» Ю.Г. Михайлов

Утвержден
постановлением
Администрации
МО «Гаханы»
от 10.10.2016г № 46

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения должностными лицами административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).
Регламентом является нормативный правовой акт администрации поселения, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).
Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией поселения, их должностными лицами, взаимодействия администрации поселения с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.
2. Регламенты разрабатываются должностными лицами Администрации поселения (далее – разработчики), предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Иркутской области, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.
3. При разработке регламентов разработчики предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:
а) упорядочение административных процедур (действий);
б) устранение избыточных административных процедур (действий);
в) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра 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 срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчики могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
д) ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.
4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти области, если иное не установлено областным законом.
5. Регламенты разрабатываются на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Иркутской области и МО «Гаханы» и включаются в перечень муниципальных услуг (далее - перечень муниципальных услуг), формируемый Администрацией поселения и размещаемый в информационных системах " Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным специалистом Администрации поселения..
Разработчики готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.
В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу уполномоченному специалисту Администрации поселения с приложением проектов указанных актов.
7. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, размещаются на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется разработчиком регламента, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.
9. В регламент включаются следующие разделы:
а) общие положения;
б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
г) формы контроля за исполнением регламента;
д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.
10. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:
а) предмет регулирования регламента;
б) круг заявителей;
в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
справочные телефоны должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
адреса официальных сайтов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;
порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием 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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в сети Интернет, а также в информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
11. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:
а) наименование муниципальной услуги;
б) наименование органа местного самоуправления (должностного лица), предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
в) описание результата 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, предусмотрена свободная форма подачи этих документов). При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных";
ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и когда предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Также указываются требования установление запрета требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;
к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;
н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;
о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;
р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе 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;
с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.
12. 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 муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:
а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:
предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;
получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.
13. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.
14. Описание каждой административной процедуры предусматривает:
а) основания для начала административной процедуры;
б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
г) критерии принятия решений;
д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.
15. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:
а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
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 за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.
16. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:
а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;
г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);
е) органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);
з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Утвержден
постановлением администрации
МО «Гаханы»
от 10.10.2016г № 46

Порядок
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных органами местного самоуправления МО «Гаханы» (далее - экспертиза).
2. Экспертиза проводится Администрацией поселения в лице уполномоченного специалиста.
3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:
а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;
в) 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.
4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект постановления администрации МО «Гаханы» об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.
5. Заключение на проект регламента представляется уполномоченным специалистом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.
6. Должностное лицо администрации поселения , ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного специалиста. Повторного направления доработанного проекта регламента уполномоченному специалисту на заключение не требуется.