

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06 2022

№ 302

с. Топчиха

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

В соответствии с частью 4 статьи 11.2, частями 13, 15 статьи 13, главой 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Топчихинского района Алтайского края, проведения экспертизы их проектов.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 29.01.2020 № 27 «Об утверждении Порядка разработки, и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Топчихинского района Алтайского края, проведения экспертизы их проектов».

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и инвестиционной политике.

Глава района

Д.С. Тренькаев



Утвержден
постановлением
Администрации района
от 20.06 2022 № 302

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных
регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Топчихинского района Алтайского края, проведению экспертизы их проектов.

1.2. Для целей Порядка используются понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги на территории Топчихинского района Алтайского края (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах полномочий органов местного самоуправления района по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

II. Разработка административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

2.2. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, полномочий Алтайского края, переданных им на основании федеральных законов, законов Алтайского края с предоставлением субвенций из федерального, краевого бюджетов, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом, органом исполнительной власти Алтайского края, если иное не установлено федеральным или краевым законом.

2.3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

2.4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

2.4.1. внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

2.4.2. преобразование сведений, указанных в подпункте 2.4.1. настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.4.3. автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2.4.2. настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом III настоящего Порядка.

2.5. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

2.5.1. всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

2.5.2. уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

2.6. Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2.4.2. пункта 2.4. настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

2.7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

III. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

3.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 3.1.1. общие положения;
- 3.1.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3.1.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ;
- 3.1.4. формы контроля за исполнением административного регламента;
- 3.1.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также возможность обжалования решений и действия (бездействия) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, указываются только в случае возможности получения муниципальной услуги через МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

3.3.1. предмет регулирования административного регламента;

3.3.2. круг заявителей;

3.3.3. требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

3.4.1. наименование муниципальной услуги;

3.4.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в МФЦ);

3.4.3. результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.4. срок предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

в) в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ;

3.4.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район, в реестре услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) перечня нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

3.4.5.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в соответствующем разделе реестра услуг и на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

3.4.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать 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 предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

а) состав и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

б) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

е) перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации;

ж) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными

правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

з) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и предоставляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

и) формы заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены иными нормативными правовыми актами.

3.4.7. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований. В случае отсутствия таких оснований указывается в тексте административного регламента на их отсутствие.

3.4.8. исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный подраздел должен содержать следующие положения:

а) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в) для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах а), б) пункта 3.4.8. предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур. В случае отсутствия таких оснований указывается в тексте административного регламента на их отсутствие.

3.4.9. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Данный подраздел включает следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информации о размере платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

3.4.10. максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.11. срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.12. требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

В данный подраздел включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

3.4.13. показатели доступности и качества муниципальной услуги.

В данный подраздел включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

3.4.14. иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

В данный подраздел включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной

форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ и должен содержать следующие подразделы:

3.5.1. перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

3.5.2. описание административной процедуры профилирования заявителя;

3.5.3. подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.6. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

3.7. В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.8. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных пунктом 3.5.1., и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

3.9. В описание административной процедуры приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких заявлений и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи заявления представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) органы местного самоуправления, участвующие в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи заявления в МФЦ (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ.

3.10. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

а) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, в которые направляется запрос;

б) направляемые в запросе сведения;

в) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

г) основание для информационного запроса, срок его направления;

д) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.11. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

3.12. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

3.13. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.14. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) способы предоставления результата муниципальной услуги;
- б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.15. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

- а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

3.16. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем заявления о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем заявления о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- б) сведения о юридическом факте, поступление которого в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в пункте 3.16.2, а также информационной системы органа,

предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в пункте 3.16.2.

3.17. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

3.18. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления района.

4.2. Уполномоченным органом проведения экспертизы проектов административных регламентов является Администрация района. Функции Администрации района как уполномоченного органа по проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществляются юридическим отделом Администрации района (далее – юридический отдел).

4.3. Разработчик обеспечивает предварительное согласование проекта административного регламента с заинтересованными лицами, после чего направляет проект административного регламента для предварительного согласования в юридический отдел.

4.4. По результатам предварительного согласования юридический отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента на предварительное согласование согласовывает проект административного регламента, с указанием на возможность его размещения на официальном сайте для проведения независимой экспертизы либо на необходимость его доработки с повторным представлением в юридический отдел.

4.5. В течение 3 рабочих дней со дня предварительного согласования юридическим отделом проекта административного регламента, в котором указано на возможность его размещения на официальном сайте для проведения независимой экспертизы, разработчик размещает проект на официальном сайте.

4.6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте и не может быть менее 15 дней со дня его размещения.

4.7. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте должны быть указаны:

4.7.1. сведения о разработчике, которому может быть направлено в течение срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, заключение независимой экспертизы, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с частями 6 6.2, 6.3. Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - заключение независимой экспертизы);

4.7.2. дата размещения проекта административного регламента на официальном сайте;

4.7.3. срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

4.8. Непоступление разработчику заключений независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 12 статьи 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и последующего утверждения административного регламента.

4.9. Заключение независимой экспертизы на проект административного регламента, которое направляется разработчику, предлагается составлять по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4.10. Разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам рассмотрения каждого заключения независимой экспертизы в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, отведенного для ее проведения. По результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, в 30-дневный срок со дня получения заключения разработчиком, направляется мотивированный ответ.

4.11. Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованы и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации, разработчик обеспечивает внесение изменений в проект

административного регламента в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока проведения независимой экспертизы.

4.12. В течение 5 рабочих дней после внесения изменений в проект административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы либо в случае непоступления заключений независимой экспертизы после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик направляет проект административного регламента в юридический отдел для проведения экспертизы, осуществляемой в соответствии с частью 12 статьи 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - экспертиза).

4.13. К проекту административного регламента, направляемого на экспертизу, разработчик административного регламента также прилагает:

4.13.1. проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента;

4.13.2. поступившие заключения независимой экспертизы;

4.13.3. пояснительную записку, в которой дается мотивированное пояснение причин учета либо отклонения указанных в заключении независимой экспертизы замечаний (предложений);

4.13.4. проект муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальные правовые акты (в случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения изменений и (или) дополнений в муниципальные правовые акты).

4.14. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.15. Результаты экспертизы отражаются в заключении юридического отдела по форме согласно приложению 2 к Порядку, которое направляется разработчику в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта административного регламента в юридический отдел.

4.16. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела, и обеспечивает внесение изменений в проект административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения юридического отдела и направляет проект административного регламента на повторную экспертизу в юридический отдел с приложением документов, указанных в пункте 4.13. Порядка.

4.17. Юридический отдел проводит повторную экспертизу проекта административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в юридический отдел в соответствии с пунктами 4.13. – 4.16. Порядка. Результаты повторной экспертизы отражаются в заключении юридического отдела, которое направляется разработчику.

4.18. К проекту административного регламента, направленного на утверждение, прилагаются документы, указанные в пункте 4.12. Порядка, а также заключения юридического отдела.

V. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются органами, предоставляющими муниципальные услуги. Если муниципальная услуга предоставляется заявителям Администрацией района (структурными подразделениями Администрации района), административные регламенты утверждаются постановлениями Администрации района. Если муниципальная услуга предоставляется заявителям муниципальными учреждениями, административные регламенты утверждаются правовыми актами соответствующих муниципальных учреждений.

5.2. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений Администрации района и (или) муниципальных учреждений, административный регламент предоставления такой услуги, утверждается постановлением Администрации района.

5.3. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат размещению в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте разработчика.

VI. Порядок внесения изменений в действующие административные регламенты

6.1. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в случаях:

6.1.1. изменения нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

6.1.2. изменения структуры Администрации района, а также изменения полномочий структурных подразделений Администрации района, муниципальных учреждений, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

6.1.3. поступления предложений структурных подразделений Администрации района, муниципальных учреждений о внесении изменений, основанных на результатах анализа практики применения соответствующих административных регламентов.

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

Приложение 1
к Порядку разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных
услуг, проведения экспертизы
проектов административных
регламентов предоставления
муниципальных услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
независимой экспертизы на проект административного регламента
предоставления муниципальной услуги

1. Общие сведения

1.1. Заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги _____

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан _____

(наименование разработчика проекта административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является _____

(размещение проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования, заинтересованность юридических и физических лиц в связи со значимостью муниципальной услуги (указать, в чем заключается значимость))

1.4. Дата проведения независимой экспертизы: " ____ " _____ 20__ г.

2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги

2.1. Недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие:

2.1.1. Недостатки, связанные с качеством обслуживания получателей муниципальной услуги:

(длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателям муниципальной услуги, высокие затраты, которые получатели муниципальной услуги вынуждены нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема должностного лица и др.)

Подтверждением указанных недостатков является:

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги:

(избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к получателям муниципальной услуги, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.)

Подтверждением указанных недостатков является:

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов представления информации:

Подтверждением указанных недостатков является:

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.4. Иные недостатки: _____

Подтверждением указанных недостатков является:

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

3. Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий внедрения административного регламента

3.1. Характеристика устранения недостатков сложившейся практики предоставления муниципальной услуги при принятии и внедрении административного регламента. Принятие и внедрение административного регламента позволит

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе 2 заключения независимой экспертизы, будут устранены)

3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после принятия и внедрения административного регламента.

3.2.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента

(не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения; не обеспечит достаточного устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения)

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения:

3.2.2. Второй вариант:

При принятии и внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены _____
(полностью, в достаточной степени)

3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента.

3.3.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

3.3.2. Второй вариант:

Принятие и внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия:

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью

обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий:

4. Выводы по результатам проведенной экспертизы

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы.

Первый вариант:

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

4.1.1. Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур и административных действий:

замечания по устранению избыточных административных действий, в том случае, если это не противоречит федеральным законам, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовым актам органов государственной власти Алтайского края, муниципальным правовым актам:

замечания по оптимальности способов представления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям:

замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту, мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов:

иные замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

4.1.2. Замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности:

4.1.3. Иные замечания: _____

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется: *(отметить нужный квадрат)*

к доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению независимой экспертизы - ☐

к доработке в соответствии с замечаниями и принятию (без повторного проведения независимой экспертизы) - ☐

к утверждению без замечаний - ☐

Подпись независимого эксперта _____

Приложение 2
к Порядку разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных
услуг, проведения экспертизы
проектов административных
регламентов предоставления
муниципальных услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект административного
регламента предоставления муниципальной услуги

1. Заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги _____

(наименование проекта административного регламента)

2. Данный проект административного регламента разработан _____

(наименование разработчика проекта административного регламента)

3. Дата проведения экспертизы: " ____ " _____ 20__ г.

4. Экспертизу проводил _____

(Ф.И.О., должность)

5. По результатам проведенной экспертизы: *(отметить нужный квадрат)*

- замечания по проекту административного регламента отсутствуют, рекомендуется к утверждению - ☐

- проект административного регламента рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями, указанными ниже и повторному проведению экспертизы

- ☐

- проект административного регламента рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями, указанными ниже и принятию (без повторного проведения экспертизы) - ☐

Замечания _____

Подпись эксперта _____