

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 сентября 2018 г.

№ 492
Экз. № 1

р.п. Радищево

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение № 1);

2) Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение № 2);

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 23.04.2014 № 202 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 26.10.2016 № 571 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 23.04.2014 № 202».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 12.09.2018г. № 492

ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – структурные подразделения Администрации) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений Администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации и должностными лицами, взаимодействия Администрации с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее - органы местного самоуправления), учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются структурными подразделениями Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа местного самоуправления, предусмотрено

утверждение органом местного самоуправления отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, то наряду с разработкой порядка органом местного самоуправления утверждается административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

Порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурные подразделения Администрации предусматривают оптимизацию (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 федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ульяновской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

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 структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров, 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 и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком проекта Административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте предоставления муниципальной услуги сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

д) ответственность должностного лица структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение им требований административного регламента предоставления муниципальной услуги при выполнении административных процедур и административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Региональный портал), а также официального сайта Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации).

1.6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

1.7. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом информатизации, административной реформы и защиты информации Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - уполномоченный орган).

Экспертиза проектов административных регламентов, проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

В случае если проект административного регламента затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, то проект административного регламента подлежит оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном законодательством Ульяновской области.

Структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком проекта Административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, проект технологической схемы (в случае если предоставление муниципальной услуги организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах), документы в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

В пояснительной записке к проекту административного регламента

предоставления муниципальной услуги необходимо указать информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента предоставления муниципальной услуги, информацию об оценке регулирующего воздействия, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, сведения об учёте замечаний и предложений заинтересованных граждан и организаций.

Заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган представляет в срок не более 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги от структурного подразделения Администрации, являющегося разработчиком проекта Административного регламента предоставления муниципальной услуги.

В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, то проект Административного регламента предоставления муниципальной услуги направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением указанных актов, а также проектов актов о внесении изменений.

Структурное подразделение Администрации, являющееся разработчиком Административного регламента предоставления муниципальной услуги, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

В случае несогласия структурного подразделения Администрации, являющегося разработчиком проекта Административного регламента предоставления муниципальной услуги, с замечаниями и предложениями уполномоченного органа разногласия разрешаются комиссией по проведению административной реформы в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области.

1.8. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, проект технологической схемы, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, заключения независимой экспертизы размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации по адресу <http://www.radishevo.ulregion.ru/>.

Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним размещаются в течение одного рабочего дня с даты разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с планом-графиком разработки административных регламентов предоставления

муниципальных услуг, утвержденным Администрацией.

Заключение уполномоченного органа на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, заключения независимой экспертизы размещаются в течение одного рабочего дня с момента получения данных заключений.

С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, проект административного регламента предоставления муниципальной услуги должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

1.9. Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, а также по предложениям разработчиков Административных регламентов, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, устранения допущенных технических ошибок, опечаток.

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

1.10. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги структурное подразделение Администрации или муниципальное учреждение может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.11. Изменения в технологические схемы вносятся одновременно с изменениями в административные регламенты в случаях, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется структурным подразделением Администрации, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент предоставления муниципальной услуги 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 и административных действий 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) структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

а) предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги;

б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии со структурными подразделениями Администрации и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Администрации муниципального образования, ее структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны Администрации муниципального образования, её структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты и (или) формы обратной связи

Администрации муниципального образования, органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров.

Справочная информация не приводится в тексте Административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале, о чём указывается в тексте Административного регламента. Администрация муниципального образования обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в установленном порядке в соответствующем разделе Реестра.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование структурного подразделения Администрации;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе Административного регламента перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится и подлежит обязательному размещению в телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале, о чём указывается в тексте Административного регламента.

Администрация муниципального образования обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в установленном порядке в соответствующем разделе Реестра;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе исчерпывающий перечень указывается 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 приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных

федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области.

В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, которым установлен размер такой пошлины или платы.

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, основания взимания, а также реквизиты для оплаты размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

Администрация муниципального образования обеспечивает размещение и актуализацию информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в установленном порядке в соответствующем разделе Реестра;

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 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 муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме. В данном подразделе, в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, указываются особенности предоставления в многофункциональных центрах муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале

раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нём, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, процедур, выполняемых многофункциональными центрами, а также процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Раздел должен содержать, в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, административных процедур в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно:

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

б) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов органом местного самоуправления, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

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

г) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг;

д) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

порядок выполнения административных процедур многофункциональными центрами;

порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечень муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 2 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

приём запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления;

иные процедуры;

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 средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом исполнительной власти по согласованию с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ульяновской области модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, включает в себя следующие подразделы:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления муниципальной услуги 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 муниципальных служащих и работников структурного подразделения Администрации и иных должностных лиц 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.

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба);

б) органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале, о чём указывается в тексте Административного регламента. Администрация муниципального образования обеспечивают размещение и актуализацию информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в установленном порядке в соответствующем разделе Реестра.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в электронной форме с использованием официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) результат рассмотрения жалобы;

ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

з) порядок обжалования решения по жалобе;

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

к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

3. Организация независимой экспертизы

3.1. Проекты Административных регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные Административные регламенты, признанию Административных регламентов утратившими силу (далее – проекты) подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта для граждан и организаций.

3.3. Независимая экспертиза проекта может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счёт собственных средств. Независимая экспертиза проекта не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта, а также организациями, находящимися в ведении органа местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта.

3.4. Независимая экспертиза проекта проводится во время его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.11 раздела 1 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приёма заключений по результатам независимой экспертизы проектов.

3.5. По результатам независимой экспертизы проекта составляется заключение, которое направляется в Администрацию муниципального образования, являющуюся разработчиком проекта. Администрация муниципального образования, являющаяся разработчиком проекта, в течение одного рабочего дня с момента получения заключения независимой экспертизы размещает его на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В течение пяти рабочих дней Администрация муниципального образования рассматривает поступившее заключение независимой экспертизы, принимает решение по результатам такой экспертизы и направляет информацию о принятом решении физическим, юридическим лицам, проводившим независимую экспертизу проекта Административного регламента, а также размещает указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации.

3.6. Непоступление заключений независимой экспертизы проектов в Администрацию муниципального образования, являющуюся разработчиком проектов, в срок, отведённый для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченной организацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 12.09.2018. № 492

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – проект административного регламента), проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты (далее – проект изменений в административный регламент), а также проект нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее – проект акта об отмене административного регламента), разработанные структурными подразделениями Администрации подлежат экспертизе, проводимой отделом информатизации, административной реформы и защиты информации Администрации муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы являются оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учёта результатов независимой экспертизы, оценки регулирующего воздействия (в случае проведения оценки регулирующего воздействия), в том числе уполномоченным органом проверяется:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (согласно пункту 3 настоящего Порядка);

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждаемым настоящим постановлением;

в) полнота описания в проекте административного регламента, проекте

изменений в административный регламент порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области;

г) учёт замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента;

д) учёт замечаний и предложений, полученных в результате проведённой оценки регулирующего воздействия проекта административного регламента;

е) учёт замечаний и предложений заинтересованных граждан и организаций;

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

упорядочение административных процедур;

устранение избыточных административных процедур;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Структурное подразделение Администрации представляет на экспертизу вместе с:

а) проектом административного регламента проект нормативного правового акта, утверждающий административный регламент, пояснительную записку, содержание которой должно соответствовать абзацу пятому пункта 1.10 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, копию заключения оценки регулирующего воздействия, проведённой уполномоченным органом по проведению оценки регулирующего воздействия (в случае проведения оценки регулирующего воздействия), проект технологической схемы предоставления муниципальной услуги (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано по принципу «одного окна» в уполномоченной организации);

б) проектом изменений в административный регламент пояснительную записку, в которой приводятся основания внесения изменений, сведения об учёте рекомендаций независимой экспертизы, копия заключения независимой экспертизы (при наличии), новая редакция технологической схемы предоставления муниципальной услуги (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано по принципу «одного окна» в уполномоченной организации);

в) проектом акта об отмене административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся основания признания утратившим силу административного регламента, сведения об учёте рекомендаций независимой экспертизы, копия заключения независимой экспертизы (при наличии).

4. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченную организацию одновременно с соответствующими изменениями нормативных правовых актов.

5. Заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган представляет в структурное подразделение Администрации однократно в срок не более 7 (семи) рабочих дней с момента получения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги от структурного подразделения Администрации.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги, обязано обеспечить учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.




В случае несогласия структурного подразделения Администрации с замечаниями и предложениями уполномоченного органа разногласия разрешаются комиссией по проведению административной реформы в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области.

**Лист согласования
проекта постановления (распоряжения)
Администрации муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области**

**«Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг»**

Проект внесён отделом правового обеспечения
(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области)

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
10.09. 15.00	10.09. 15.10	Руководитель аппарата		Кичигин С.В.
7.09. 9.00	7.09. 10.00	начальник отдела правового обеспечения		Аполосова Т.А.
10.09 20.18 14.00	10.09 20.10 14.30	Начальник отдела информатизации, административной реформы и защиты информации		Орлов В.М.

*Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: Аполосова Т.А., начальник отдела тел. 2-18-54
(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе:

