****

Администрация Еланского городского поселения

Еланского муниципального района

Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.03.2017 года № 65

 О Порядке разработки, экспертизы и

утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

в Еланском городском поселении

 В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая рекомендации Правительственной комиссии по проведению административной реформы (протокол от 23 ноября 2010 года № 109), на основании Постановления Администрации Еланского муниципального района № 500 от 06.07.2011 года «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

 Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Еланского городского поселения Еланского муниципального района и её структурными подразделениями;

 Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Определить ответственным за проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг заместителя главы администрации Еланского городского поселения Курышова Р.Е.

3. Структурным подразделениям и специалистам администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района разработать административные регламенты предоставления муниципальных услуг, предоставление которых относится к их сфере деятельности.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания

и подлежит обнародованию на официальном сайте Администрации Еланского городского поселения.

Глава Еланского

городского поселения Савин Н.А.

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы

Еланского городского поселения

 Еланского муниципального района

 от 27. 03. 2017 г. № 65

**П О Р Я Д О К**

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Еланского городского поселения Еланского муниципального района и её структурными подразделениями

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района (далее именуется – администрация поселения), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Вязовского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, администрации Еланского городского поселения, предоставляющей государственную услугу при осуществлении отдельных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области полномочий в соответствии с требованиями закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия администрации поселения, структурных подразделений администрации поселения с заявителями, иными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг разрабатываются структурными подразделениями и специалистами администрации поселения, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а в случае предоставления государственной услуги структурными подразделениями и специалистами администрации поселения при осуществлении отдельных государственных полномочий Волгоградской области, структурные подразделения и специалисты администрации поселения разрабатывают проекты административных регламентов с учётом типовых проектов административных регламентов, представленных органами исполнительной власти, к функциям которых отнесён контроль за осуществлением администрации района переданных им отдельных государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4. Структурные подразделения и специалисты администрации поселения, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, разрабатывают проект административного регламента предоставления муниципальной услуги совместно.

5. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента структурное подразделение, специалист администрации поселения представляет главе администрации поселения, уполномоченному на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее именуется – уполномоченное лицо) в установленном порядке, с приложением указанных актов.

5.1. При разработке проектов административных регламентов структурные подразделения и специалисты администрации поселения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

a) упорядочение административных процедур и административных действий;

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

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами;

г) сокращение сроков предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги.

Разработчик проекта административного регламента может установить в административном регламенте сокращённые сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращённые сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативно правовых актах Волгоградской области;

д) ответственность должностных лиц за соблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

6. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

**2. Требования к разработке проектов административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Структурные подразделения и специалисты администрации поселения, являющиеся разработчиками административного регламента предоставления муниципальной услуги, в ходе разработки проекта административного регламента осуществляют следующие действия:

а) разработанный проект административного регламента, а также пояснительную записку представляют уполномоченному лицу для размещения на официальном сайте администрации района;

б) рассматривают поступившие заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан и принимают по каждому из них решения.

2. По истечении срока, отведённого для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента с приложением проекта постановления администрации поселения об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, пояснительная записка, заключение независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии), направляются на экспертизу уполномоченному лицу.

В пояснительной записке к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учёте результатов независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии).

 3. Также подлежит размещению на официальном сайте администрации поселения:

 - пояснительная записка к проекту административного регламента;

 - заключение независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии);

 - заключение уполномоченного органа.

4. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии с порядком, установленным для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

**3. Требования к административным регламентам**

**предоставления муниципальных услуг**

1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется с учётом формулировки соответствующей редакции положения нормативного акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

2. Структура административного регламента предоставления муниципальной услуги содержит следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальных услуг;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

3. Раздел «Общие положения» содержит следующие подразделы:

а) предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги;

б) сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями и специалистами администрации поселения, предоставляющими муниципальную услугу, и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения и график работы структурных подразделений и специалистов администрации поселения, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений и специалистов администрации поселения, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных при предоставлении муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование структурного подразделения, данные о специалисте администрации поселения, предоставляющее муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

 В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённых Постановлением Главы Администрации Еланского городского поселения;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок представления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги; услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги; способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме; и порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Волгоградской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно: установление запрета требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Еланского муниципального района;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в административном регламенте);

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, методика расчёта размера такой платы;

11) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

12) сроки и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

13) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

14) показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

15) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчёта размера такой платы.

5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде», должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нём.

6. Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

 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, то она указывается в административном регламенте);

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпасть 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, в том числе в электронных системах.

7. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» содержит 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 ими решений;

б) порядок осуществления и периодичность проведения плановых проверок и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством её предоставления;

в) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации района и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

8. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) структурных подразделений и специалистов администрации поселения, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц» содержит:

информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования;

 исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления её рассмотрения;

информацию об основаниях для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

указание на право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб (претензии);

сведения об органе власти и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

информация о сроках рассмотрения жалобы (претензии)

сведения о решении, принятом по результатам досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

9. Блок - схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

**4. Независимая экспертиза проектов административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее именуется - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счёт собственных средств.

 Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также структурными подразделениями, находящимися в ведении администрации Вязовского сельского поселения Еланского муниципального района, являющейся разработчиком проекта административного регламента.

3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента. Разработчик проекта административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

4. Не поступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта административного регламента в срок, отведённый для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и утверждения административного регламента.

 УТВЕРЖДЁН

постановлением главы

Еланского городского

 поселения Еланского

муниципального района № 65

от 27.03. 2017 г.

П О Р Я Д О К

проведения экспертизы проектов административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Уполномоченным лицом, осуществляющим экспертизу проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, является глава администрации Еланского городского поселения (далее именуется - уполномоченное лицо).

2. Предметом экспертизы является соответствие проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок - схемы, при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные акты, направленных на оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, исключение дублирующих функций), заключение независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, пояснительной записки;

б) соответствие структуры и содержания проектов административных регламентов требованиям порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района;

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

г) учёт замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;

д) оптимизация предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных

административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в составе предоставления муниципальной услуги;

осуществление отдельных административных процедур или административных действий в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет разработчику проекта административного регламента в срок не более 30 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

4. Структурные подразделения и специалисты, ответственные за утверждение административного регламента, обеспечивают учёт замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа на проект административного регламента.