**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.10.2016 Енисейск № 600-п

Об утверждении [Порядка](#P34) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь ст. 16,29 Устава Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P34) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).
2. Считать утратившим силу пункт 1 постановления администрации района от 11.10.2010 № 724-п «Об утверждении [Порядка](#P34) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района А.Ю.Губанова.

4. Постановление вступает в силу со дня размещения на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района С.В.Ермаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Енисейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Енисейского района, уполномоченным органом местного самоуправления, организациями, учреждениями, уполномоченными на предоставление муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органов местного самоуправления Енисейского района по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Енисейского района;

 - административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- административная процедура - логически обособленная последовательность действий в процессе оказания муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках оказания муниципальной услуги;

- орган, оказывающий муниципальную услугу, - орган местного самоуправления Енисейского района, уполномоченный орган местного самоуправления, организации, учреждения, уполномоченные на предоставление муниципальных услуг.

1.3. Регламент должен предусматривать оптимизацию процесса оказания муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур;

- устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Красноярского края, муниципальным правовым актам Енисейского района;

- сокращение количества документов, предоставляемых получателями услуг для их оказания, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации;

- сокращение срока исполнения муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной услуги. Орган, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

1.4. Регламентами не могут быть установлены полномочия органов местного самоуправления Енисейского района, не предусмотренные действующим законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- общие положения;

- стандарт предоставления муниципальной услуги;

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

- формы контроля за исполнением административного регламента;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.2. В разделе "Общие положения" указываются:

- предмет регулирования административного регламента;

- круг заявителей.

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" должен содержать следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа, оказывающего муниципальную услугу;

- результат предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. В разделе регламента, касающемся 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, следует отразить:

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

- сведения о должностном лице органа, оказывающего муниципальную услугу, ответственном за выполнение административных процедур. Если нормативные правовые акты, регулирующие оказание муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

- содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

- 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;

- информацию о местах нахождения и графике работы органов, оказывающих муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочные телефоны органов, оказывающих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в сети Интернет органов, оказывающих муниципальную услугу, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема исполнения муниципальной услуги.

2.5. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" должен содержать:

- порядок, формы и периодичность осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, оказывающего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений должностными лицами;

- основания для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- ответственность муниципальных служащих, должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.6. В разделе "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих" указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Организация разработки, согласования и утверждения

регламентов

3.1. Регламент разрабатывается на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актов Енисейского района, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку оказания муниципальной услуги, с учетом положений настоящего Порядка.

3.2. Регламент разрабатывается органами, оказывающими муниципальные услуги, на услуги, включенные в Реестр муниципальных услуг Енисейского района.

3.3. Регламент утверждается постановлением администрации Енисейского района.

3.4. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации оказания муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в действующие муниципальные правовые акты Енисейского района, то проект регламента представляется на согласование с приложением проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений.

3.5. Проекты регламентов подлежат размещению на официальном информационном Интернет- сайте Енисейского района Красноярского края.

3.6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

3.7. Проект регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления и проведения независимой экспертизы заинтересованными лицами с даты размещения на официальном информационном Интернет- сайте Енисейского района Красноярского края в течение одного месяца.

3.8. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном информационном Интернет- сайте Енисейского района Красноярского края. Данный срок не может быть менее месяца со дня размещения регламента.

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

3.10. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [пункте 3.11](#P139) настоящего Порядка, и последующего утверждения регламента.

3.11. Предметом экспертизы проектов регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах регламентов.

 Срок экспертизы проектов регламентов, проводимой уполномоченным органом не должен превышать 15 рабочих дней.

3.12. По итогам экспертиз, проведенных в соответствии с [пунктами 3.6](#P134) - [3.11](#P139) настоящего Порядка, проекты регламентов направляются их разработчиками на согласование должностным лицам администрации Енисейского района.

3.13. Внесение изменений в регламенты осуществляется с соблюдением процедуры, предусмотренной настоящим разделом.