



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 24.03.2023 № 466
г.Невельск

О порядке разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

Во исполнение Федерального закона РФ от 07.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг», постановления Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается);

1.2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации административных Невельского городского округа продолжить разработку регламентов, в соответствии с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Невельского городского округа:

- от 12.09.2019 №1389 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных, государственных услуг в соответствующих сферах деятельности»;

- от 19.10.2021 № 1519 «О внесении изменений в постановление администрации Невельского городского округа от 15.10.2018 № 1378 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций контроля в соответствующих сферах деятельности и предоставления муниципальных, государственных услуг органами местного

самоуправления и иными органами местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ».

4. Разместить настоящее постановление на сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа» и опубликовать в газете «Невельские новости».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Исполняющий обязанности мэра
Невельского городского округа



Н.В. Ронжина

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Невельского городского округа административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Для целей настоящего Порядка под административным регламентом предоставления муниципальной услуги понимается нормативный правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ», устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ», осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) 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» (далее - Закон № 210-ФЗ).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Невельского городского округа, их должностными лицами, в том числе подведомственными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), их взаимодействие с заявителями, иными органами местного самоуправления Сахалинской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными подразделениями органов государственных внебюджетных фондов, учреждениями, организациями (далее - иные органы, организации) и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами (далее - эксперты) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются органами местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ», к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, с учетом решений комиссии по проведению административной реформы Сахалинской области, а также нормативными правовыми актами администрации Невельского городского округа, представительного органа муниципального образования «Невельский городской округ».

1.4. При разработке административных регламентов муниципальных услуг структурные подразделения администрации Невельского городского округа, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.4.1. упорядочение административных процедур и административных действий;

1.4.2. 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 Сахалинской области, а также нормативным правовым актам администрации Невельского городского округа, представительного органа муниципального образования «Невельский городской округ»;

1.4.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения администрации Невельского городского округа, осуществляющие подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актах Сахалинской области, муниципального образования «Невельский городской округ»;

1.4.5. указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

1.4.6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. 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, то проект административного регламента представляется в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются нормативными правовыми актами администрации Невельского городского округа.

1.7. Осуществление органами местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» отдельных государственных полномочий Сахалинской области, переданных им на основании закона Сахалинской области с предоставлением субвенций из бюджета Сахалинской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Сахалинской области, если иное не установлено законом Сахалинской области.

1.8. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг.

Проект административного регламента и пояснительная записка размещаются на официальном сайте администрации Невельского городского округа в установленном порядке.

1.9. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой контрольно-правовым отделом администрации Невельского городского округа (далее – контрольно-правовой отдел).

Независимая экспертиза осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проводимая контрольно-правовым отделом, осуществляется в порядке, утвержденным постановлением администрации Невельского городского округа.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также на проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию административных регламентов утратившим силу не требуется.

1.10. Размещение проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях организации проведения независимой экспертизы осуществляется до начала процедуры согласования проекта с заинтересованными органами и должностными лицами. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг размещаются на официальном сайте администрации Невельского городского округа в установленном порядке.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.11. Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Сахалинской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ», к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям структурных подразделений, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся также в связи с необходимостью исполнения вступившего в законную силу решения суда.

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

В случае, когда изменения в административный регламент предоставления муниципальных услуг вносятся в связи с необходимостью исполнения вступившего в силу судебного решения, то требование по соблюдению срока размещения на официальном сайте администрации Невельского городского округа проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент не применяется.

1.12. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги структурное подразделение администрации Невельского городского округа может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.13. При разработке административных регламентов предоставления

муниципальных услуг, изменений, вносимых в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, структурные подразделения администрации Невельского городского округа осуществляют формирование технологических схем предоставления муниципальных услуг в отношении муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре.

2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется администрацией Невельского городского округа с учетом формулировки наименования такой услуги в перечне.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. общие положения;

2.2.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.2.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах;

2.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;

2.2.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, 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:

2.3.1. предмет регулирования административного регламента;

2.3.2. круг заявителей;

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

а) справочная информация:

- информация о местах нахождения и графике работы структурного подразделения, обращение в которое необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурного подразделения администрации, подведомственных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурного подразделения администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области);

в) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, о чем указывается в тексте регламента.

Администрация Невельского городского округа обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

2.4.1. наименование муниципальной услуги;

2.4.2. наименование структурного подразделения администрации Невельского городского округа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы, организации и эксперты, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, учреждения, организации и эксперты;

2.4.3. результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел административного регламента должен содержать результат при положительном и отрицательном решении предоставления муниципальной услуги. Указываются основания, при которых результат предоставления муниципальной услуги является отрицательным;

2.4.4. срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2.4.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Невельского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Администрация Невельского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

2.4.6. 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.

Бланки, формы обращений, заявлений 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 актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

В данном подразделе указывается на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона N 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за

исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона N 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области в данном подразделе указывается на недопустимость следующего:

- отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требования при осуществлении записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требования от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.4.10.максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

2.4.11.срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в данном подразделе указывается срок регистрации органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.4.12.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;

2.4.13.показатели доступности и качества муниципальных услуг.

В данном подразделе указывается количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе указывается возможность (невозможность):

- получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- подачи запроса, документов и информации, а также получения результата предоставления муниципальной услуги в любом предоставляющем такие услуги подразделении органа местного самоуправления Сахалинской области или в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) - экстерриториальный принцип;
- направления запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Закона N 210-ФЗ;
- предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Закона N 210-ФЗ.

Дополнительно указывается исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2.4.14.иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, порядка предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, случаев и порядка предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, состоит из следующих подразделов:

2.5.1.исчерпывающий перечень административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат, отличающихся друг от друга перечнем входящих документов, административными действиями и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

2.5.2.содержание каждой административной процедуры, предусматривающее следующие обязательные элементы:

2.5.2.1.основания для начала административной процедуры;

2.5.2.2.описание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и срок его выполнения;

2.5.2.3. 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;

2.5.2.4. критерии принятия решений;

2.5.2.5. результат административной процедуры и порядок передачи результата;

2.5.2.6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре;

2.5.3. при необходимости межведомственного взаимодействия в ходе предоставления муниципальной услуги отдельно описывается административное действие по формированию и направлению межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, и иных органов, организаций. Описание действия должно также содержать состав документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в распоряжении иных органов, организаций, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос;

2.5.4. порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, следующих административных процедур (действий):

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- оплата государственной пошлины за предоставление государственной (муниципальной) услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- иные действия, связанные с определением вида электронной подписи заявителя, а также проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Описанию подлежат фактически выполняемые административные процедуры.

2.5.5. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.5.6. особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, состоящие из:

- приема и заполнения запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также приема комплексных запросов;

- формирования и направления многофункциональным центром межведомственного запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в иные органы, организации;

- выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе

выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления Сахалинской области;

- иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В указанном подразделе указывается, что многофункциональным центром осуществляется информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг.

В указанном подразделе также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

Данный подраздел не включается в административный регламент, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре.

2.5.7. Порядок предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется многофункциональным центром в порядке, установленном подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5.8. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

В данном подразделе административного регламента указываются случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Закона N 210-ФЗ.

2.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, включает в себя следующие подразделы:

2.6.1. 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;

2.6.2. 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;

2.6.3. ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации Невельского городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.6.4. положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, должен содержать положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, а также:

2.7.1. информацию для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления Сахалинской области, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

2.7.2. предмет жалобы;

2.7.3. структурное подразделение администрации Невельского городского округа и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

2.7.4. порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.7.5. срок рассмотрения жалобы;

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

2.7.7. результат рассмотрения жалобы;

2.7.8. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.7.9. порядок обжалования решения по жалобе;

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

2.7.11. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения контрольно-правовым отделом администрации Невельского городского округа (далее – КПО) экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент предоставления муниципальной услуги утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу административного регламента), разработанных структурными подразделениями администрации Невельского городского округа.

2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта о признании утратившим силу административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, в том числе Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. При проведении экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу административного регламента проводится оценка на предмет наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в перечнях муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Сахалинской области, утвержденных постановлением администрации Невельского городского округа (далее - Перечни).

3. При проведении экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент КПО рассматривает в том числе:

- а) комплектность поступивших на экспертизу материалов;
- б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент требованиям Порядка разработки;
- в) полноту описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также в проекте изменений в административный регламент порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент;

д) оптимизацию (повышение качества) порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Сахалинской области;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме;
- получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;
- вариативность предоставления муниципальной услуги;
- внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом N 210-ФЗ.

4. Структурные подразделения администрации Невельского городского округа, ответственные за утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги, внесение изменений в административный регламент, издание акта о признании утратившим силу административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектами указанных нормативных правовых актов пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы (период нахождения на сайте, наличие либо отсутствие предложений и замечаний общественных организаций и граждан, итоги их рассмотрения), сведения о направлении указанных проектов в Невельскую городскую прокуратуру в целях обеспечения их изучения на предмет соответствия действующему законодательству.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу административного регламента вносятся изменения в иные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, указанные проекты направляются на экспертизу в КПО с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги.

6. Экспертиза проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу административного регламента проводится КПО после его согласования со всеми заинтересованными органами, организациями и должностными лицами и по истечении срока его размещения на официальном сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

7. Заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент, проекта акта

о признании утратившим силу административного регламента представляется КПО в срок не более 15 рабочих дней со дня получения указанного проекта.

8. Заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу административного регламента утверждается руководителем КПО.

9. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу административного регламента возвращаются КПО без проведения экспертизы в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечнях.

В случае возвращения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании утратившим силу административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу административного регламента повторно представлен на экспертизу в КПО.

10. При наличии в заключении КПО замечаний и предложений на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу административного регламента структурные подразделения администрации Невельского городского округа, ответственные за утверждение указанных проектов, обеспечивают учет таких замечаний и предложений и повторное направление указанных проектов на экспертизу.

11. Если в процессе доработки вносятся существенные изменения принципиального характера, то проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу административного регламента направляется на экспертизу в КПО после повторного согласования со всеми заинтересованными органами, организациями и должностными лицами.

12. Административный регламент может быть принят только в случае получения положительного заключения КПО.