

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2019 года                                                    №

п. Пробуждение

**О разработке и утверждении административных**

**регламентов осуществления муниципального**

**контроля и административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

Правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля согласно приложению № 1;

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 2;

Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 3.

1. Считать утратившим силу постановление Новопушкинской сельской администрации от 19.04.2011 г. № 20А «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Новопушкинском муниципальном образовании», постановление Коминтерновской сельской администрации от 03.03.2011 г. № 1 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Коминтерновском муниципальном образовании» считать утратившими силу.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течение 10 дней со дня подписания.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет (www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации А.С. Цыбина.

Глава Новопушкинского

муниципального образования                                   О.Г. Бубнова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Новопушкинского муниципального

образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_

**Правила**

**разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля**

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты функций) и внесения в них изменений.

Регламентом функции является нормативный правовой акт администрации Новопушкинского муниципального образования (далее администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Регламент функции также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1. Регламенты разрабатываются специалистами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (далее – Орган)*,*с учетом положений законодательства Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальных правовых актов.

Регламенты функций, в исполнении которых участвует несколько Органов, разрабатывается ими совместно в соответствии с настоящими Правилами, в том числе посредством создания специальных рабочих групп.

1. При разработке регламентов функций Орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципальной функции. Администрация может установить в регламенте функции сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным действующем законодательством, если это не нарушает положений законодательства Российской Федерации и Саратовской области;

г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов функций при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме, если это не запрещено законом.

1. Проекты регламентов функций подлежат представлению на независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным органом (лицом).

Для проведения независимой экспертизы Орган после разработки проекта регламента функции размещает его на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет (www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32).

Орган готовит и представляет на экспертизу уполномоченного органа (лица) вместе с проектом регламента функции пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

1. Орган обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение экспертизы.
2. Регламенты функций, разработанные Органом утверждаются нормативным правовым актом администрации после получения положительного заключения уполномоченного органа (лица).
3. При разработке регламентов функций по переданным органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий используются примерные регламенты функций, разработанные органами исполнительной власти области, в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011 № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Утверждение регламента функции осуществляется в соответствии с законом Саратовской области о наделении органов местного самоуправления области отдельными государственными полномочиями.

1. Внесение изменений в регламенты функций осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего исполнение муниципальной функции, изменения органов, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, а также по предложениям органов, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.
2. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

**II.Требования к регламентам функции**

1. Наименование регламента функции определяется Органом, с учетом формулировки соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля.
2. В регламент функции включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

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

г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование Органа, исполняющего муниципальную функцию. Если в осуществлении муниципальной функции участвуют также иные органы и организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

в) указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет (www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32);

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

з) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

а) обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](http://internet.garant.ru/document/redirect/71384116/1000) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный [распоряжением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71384116/0) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в [межведомственный перечень](http://internet.garant.ru/document/redirect/71384116/1000);

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в [межведомственный перечень](http://internet.garant.ru/document/redirect/71384116/1000);

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в [межведомственный перечень](http://internet.garant.ru/document/redirect/71384116/1000).

1. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

а) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с [межведомственным перечнем](http://internet.garant.ru/document/redirect/71384116/1000).

1. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок осуществления муниципальной функции.

1. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети Интернет.

Справочная информация размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

1. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.
2. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.
3. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

1. Описание каждой административной процедуры 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 осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством.

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

1. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;

в) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

1. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

**III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов функций, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты функций**

1. Проекты регламентов функций, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты функций подлежат представлению на независимую экспертизу.
2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции для граждан и организаций.
3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции.
4. Независимая экспертиза проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции проводится во время его размещения в сети Интернет в соответствии с [пунктом](https://www.engels-city.ru/pravaktadminkrasnmo/59331-p-o-s-t-a-n-o-v-l-e-n-i-e-ot-06-sentyabrya-2019-goda-688-o-razrabotke-i-utverzhdenii-administrativnykh-reglamentov-osushchestvleniya-munitsipalnogo-kontrolya-i-administrativnykh-reglamentov-predostavleniya-munitsipalnykh-uslug#sub_1007)4 настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы (далее - срок приема заключений). Срок приема заключений не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Орган, являющийся разработчиком проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции. Орган обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.
6. Непоступление заключения независимой экспертизы в Орган в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом (лицом).

Приложение № 2

к постановлению администрации

Новопушкинского муниципального

образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_

**Правила**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты услуг) и внесения в них изменений.

Регламентом услуги является нормативный правовой акт администрации Новопушкинского муниципального образования (далее администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, их должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1. Регламенты услуг разрабатывается структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – Орган) и с учетом положений законодательства Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальных правовых актов.

Регламент услуги, в исполнении которого участвует несколько Органов, разрабатывается ими совместно в соответствии с настоящими Правилами, в том числе посредством создания специальных рабочих групп.

1. При разработке регламентов услуг Орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", 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 (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующем законодательством;

д) ответственность должностных лиц Органов за несоблюдение ими требований регламентов услуг при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом.

1. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального или областного закона с представлением субвенций из соответствующего бюджета, осуществляется в порядке, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено законом.
2. Проекты регламентов услуги, нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты услуг подлежат представлению на независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным органом (лицом).

Для проведения независимой экспертизы Орган непосредственно после разработки проекта регламента услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в регламенты услуг размещает его на официальном сайте муниципального образования.

Орган готовит и представляет на экспертизу уполномоченному органу (лицу) вместе с проектом регламента услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в регламенты услуг пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

1. Орган обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение экспертизы.
2. При разработке регламентов услуги по переданным органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, используются примерные регламенты услуги, разработанные органами исполнительной власти области, в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011 № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Утверждение регламента такой услуги осуществляется в соответствии с законом Саратовской области о наделении органов местного самоуправления области отдельными государственными полномочиями.

1. Регламенты услуги, разработанные Органом утверждаются нормативным правовым актом администрации после получения положительного заключения уполномоченного органа (лица).
2. Внесение изменений в регламенты услуги осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения органов, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.
3. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов услуги.
4. **Требования к регламентам услуг**
5. Наименование регламента услуги определяется Органом с учетом формулировки, соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.
6. В регламент 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 (действий) в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением регламента услуги;

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

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

а) предмет регулирования регламента услуги;

б) круг заявителей;

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

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, а также на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/9539064/327) государственных и муниципальных услуг (функций);

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 государственной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента, а размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование Органа непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=38) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги. Срок указывается с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, В подразделе также указываются: срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем. В подразделе также указываются: способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту услуги, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить. В подразделе также указываются: способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту услуги, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/101) Федерального закона государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/706) Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона;

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

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких услуг следует прямо указать на это в тексте регламента услуги;

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

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы. В случае отсутствия платы подраздел в регламент услуги не включается;

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

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой, организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. В подразделе указываются требования:

к залу ожидания;

к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

к информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, и образцами их заполнения;

к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

к обеспечению доступности для инвалидов указанных выше объектов в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги. В подразделе указываются, в том числе такие показатели, как:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1510) Федерального закона (далее - комплексный запрос);

т) иные требования. В подразделе в том числе указываются:

особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу);

особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий), состав которых установлен [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/45120858/0) Министерства экономического развития области от 14 декабря 2017 года N 2626;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) 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, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

1. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

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, она указывается в тексте регламента услуги;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать 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.

1. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц Органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

1. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Органа, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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);

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/9539064/327) государственных и муниципальных услуг (функций);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на сайте муниципального образования в сети Интернет, о чем указывается в тексте регламента.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе официального сайта муниципального образования.

В случае, если в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1102) установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы муниципальной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Новопушкинского муниципального

образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_

**Правила**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - проект регламента функции) и (или) проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее регламенты услуг), проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты функций и (или) регламенты услуг, разработанных органами исполнительной власти муниципального образования, наделенными полномочиями по осуществлению муниципального контроля и (или) предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - экспертиза).
2. Экспертиза проводится уполномоченным структурным подразделением администрации или должностным лицом (далее – уполномоченный орган).
3. Предметом экспертизы проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги (с учетом действующей редакции регламента услуги) является оценка соответствия указанных проектов требованиям [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/137)«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными настоящим постановлением, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечне государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти области, или Перечне государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Саратовской области (далее - перечни услуг).

В том числе проверяется:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/13) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента услуги, проекте нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области;

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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.

1. Предметом экспертизы проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции (с учетом действующей редакции регламента функции) является оценка соответствия указанных проектов требованиям [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164247/0)"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения соответствующей муниципальной функции, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденными настоящим постановлением, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы.
2. В рамках проведения экспертизы структурное подразделение администрации направляет проект регламента функции и (или) проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги на антикоррупционную и правовую экспертизу.
3. Заключение на проект регламента функции и (или) регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги направляется структурным подразделением администрации в соответствующий орган администрации в срок не более 20 рабочих дней со дня его получения.
4. Повторное направление доработанного проекта регламента функции и (или) регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги на заключение в структурное подразделение администрации не требуется.
5. Проект регламента функции и (или) регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги возвращаются без экспертизы структурным подразделением администрации в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный приложениями N 1, 2 к настоящему постановлению и настоящими Правилами, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге в перечнях услуг или соответствующей муниципальной функции в перечнях функций.

В случае возвращения проекта регламента функции и (или) регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект регламента функции и (или) регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги повторно представлен на экспертизу в структурное подразделение администрации.