****

**Тульская область**

**Муниципальное образование**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 06.12.2019 № 12-1616**

Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Щекинский район

и подведомственными учреждениями

****

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Щекинский район и подведомственными учреждениями (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Щекинского района от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций».



3. Определить персональную ответственность руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Щекинский район, подведомственных учреждений за подготовку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг и внесение изменений в административные регламенты.

4. Отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Щекинский район, подведомственным учреждениям при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться настоящим постановлением.

5. Постановление обнародовать путем размещения на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и на информационном стенде администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.

6. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Щербакова\ЩЕРБАКОВА_2018 вторая рабочая папка_С РАБОЧЕГО СТОЛА\ПЕЧАТЬ\Печать_Для_ДОКУМЕНТОВ_СЕРАЯ.png**Глава администрации**  **муниципального образования**  **Щекинский район** | **А.С. Гамбург** |

Согласовано:

О.А. Лукинова

Л.Н. Сенюшина

Т.Н. Еремеева

Исп. Щербакова Юлия Валериевна,

тел. (48751) 5-23-69

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Щекинский район и подведомственными учреждениями»

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования Щекинский район  от 06.12.2019 № 12-1616 |

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**ОТРАСЛЕВЫМИ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ) ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Щекинский район и подведомственными учреждениями (далее - Порядок), устанавливает требования к разработке и утверждению отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Щекинский район и подведомственными учреждениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг, (далее - административные регламенты и услуга соответственно).

2. Для целей настоящего Порядка понятия и определения используются в значениях, установленных действующим законодательством, в том числе Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Разработчиками проектов административных регламентов являются отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Щекинский район, подведомственные учреждения, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, органов местного самоуправления муниципального образования город Щекино Щекинского района, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений и иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг (далее – органы, являющиеся разработчиками административных регламентов).

4. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами, являющимися разработчиками административных регламентов, с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

5. Органы, являющиеся разработчиками административных регламентов не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, органов местного самоуправления муниципального образования город Щекино Щекинского района, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, органов местного самоуправления муниципального образования город Щекино Щекинского района, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены [Конституцией Российской Федерации](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение [Конституции Российской Федерации](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

6. При разработке административных регламентов органы, являющиеся разработчиками административных регламентов, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий); если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;

4) применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы, являющиеся разработчиками административных регламентов, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

7) ответственность должностных лиц администрации Щекинского района за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

8) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов, проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

7. Административные регламенты утверждаются постановлениями администрации Щекинского района.

8. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отраслевых (функциональных) органов администрации Щекинского района, подведомственных учреждений, то административный регламент разрабатывается и вносится на утверждение отраслевым (функциональным) органом или подведомственным учреждением, выдающим заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

9. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Щекинского района, для которых должны быть разработаны административные регламенты (далее - перечень).

10. Проекты административных регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее принятые административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу (далее - Проекты) подлежат независимой экспертизе, экспертизе, а также антикоррупционной экспертизе.

1) Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

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

Проект административного регламента, информационное сообщение о размещении проекта административного регламента размещаются органом, являющимся разработчиком административного регламента на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на срок не менее пятнадцати дней со дня размещения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном Портале муниципального образования Щекинский район проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

По результатам независимой экспертизы, органом, являющимся разработчиком административных регламентов обеспечивается подготовка справки, а также обеспечивается направление проекта административного регламента в комитет по правовой работе администрации Щекинского района для проведения экспертизы и подготовки заключения на предмет соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы.

Не поступление заключения независимой экспертизы в органы, являющиеся разработчиками административных регламентов, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, антикоррупционной экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

Формы информационного сообщения о размещении проекта административного регламента для проведения независимой экспертизы, справки по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента, заключения о соответствии проекта административного регламента требованиям Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», размещаемые органом, являющимся разработчиком административного регламента на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приведены в приложении к настоящему порядку.

2) Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой комитетом по правовой работе администрации муниципального образования Щекинский район, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой и антикоррупционной экспертизы в проектах административных регламентов.

3) Антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов проводится в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом администрации Щекинского района.

Органы, являющиеся разработчиками административных регламентов, обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы, а также антикоррупционной экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы. Органы, являющиеся разработчиками административных регламентов, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении прокуратуры города Щекино, комитета по правовой работе администрации Щекинского района.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на Проекты административных регламентов не требуется.

11. Проекты размещаются органами, являющимися разработчиками административных регламентов на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения полномочий органов, являющихся разработчиками административных регламентов, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям комитета по правовой работе администрации Щекинского района и иных отраслевых (функциональных) органов администрации, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

14. При разработке административного регламента органами, являющимися разработчиками административных регламентов могут использоваться электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

Утвержденные административные регламенты подлежат, размещению на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в местах – предоставления муниципальных услуг.

15. Исполнение отраслевыми (функциональными) органами администрации отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании законов Тульской области с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

Требования к административным регламентам

16. Наименование административного регламента определяется органом, являющимся разработчиком административного регламента, ответственным за его разработку, согласно наименованию муниципальной услуги, содержащемуся в перечне муниципальных услуг.

17. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) Общие положения.

2) Стандарт предоставления муниципальной услуги.

3) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

4) Формы контроля за исполнением административного регламента.

5) Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную Услугу, а также лиц, участвующих в предоставлении муниципальной Услуги.

6) Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

18. Разделы административного регламента нумеруются римскими цифрами; пункты административного регламента имеют «сквозную» арабскую нумерацию.

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующим органом, являющимся разработчиком административного регламента, при предоставлении Услуги;

3) требования к информированию о порядке предоставления Услуги, в том числе:

а) информация о местах нахождения и графике работы администрации Щекинского района, органов предоставляющих муниципальную услугу, а также иных организаций, в том числе многофункциональных центров (при наличии таковых), участвующих в предоставлении Услуги;

б) способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов предоставляющих муниципальные Услуги, организаций, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги, а также многофункциональных центров (при наличии таковых);

в) справочные телефоны администрации Щекинского района, отраслевых (функциональных) органов администрации, подведомственных учреждений предоставляющих Услугу, организаций, участвующих в предоставлении Услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

г) адрес официального Портала муниципального образования Щекинский район, отраслевых (функциональных) органов администрации Щекинского района, подведомственных учреждений, а также организаций, участвующих в предоставлении Услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении Услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления Услуги;

д) адреса электронной почты администрации Щекинского района, отраслевых (функциональных) органов администрации, подведомственных учреждений, а также организаций, участвующих в предоставлении Услуги;

е) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги;

ж) порядок получения сведений о ходе предоставления Услуги, а также услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

з) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления Услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, а также на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) права заявителей при получении Услуги;

5) обязанности администрации Щекинского района, органов предоставляющих Услугу, при предоставлении Услуги.

20. Стандарт предоставления Услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование Услуги;

2) наименование органа предоставляющего Услугу;

3) описание результата предоставления Услуги;

4) срок предоставления Услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном Портале муниципального образования Щекинский район, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем, 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 Услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги;

а) 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 Услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении отраслевых (функциональных) органов администрации, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

10) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Услуги;

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

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

13) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги;

14) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой Услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

16) показатели доступности и качества Услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), предоставляющего Услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких Услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос).

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления Услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления Услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением 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 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

21. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении Услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления Услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур при предоставлении Услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении Услуги в полном объеме и при предоставлении Услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

В соответствующем разделе описывается, в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур:

информирование заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении Услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие Услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении Услуг;

выдача заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления Услуг органами, являющимися разработчиками административных регламентов, предоставляющими Услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Услуг органов, являющихся разработчиками административных регламентов, предоставляющих Услуги;

иные действия, необходимые для предоставления Услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением Услуги.

22. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) критерии принятия решений;

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

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

23. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами, ответственными за предоставление Услуги, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

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

3) ответственность сотрудников органов, являющихся разработчиками административных регламентов, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

24. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов предоставляющих Услуги, а также их лиц, участвующих в предоставлении Услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги (далее - жалоба);

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

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов предоставляющих Услугу, а также его сотрудников, ответственных за предоставление Услуги.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

2) предмет жалобы;

3) органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

8) порядок обжалования решения по жалобе;

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комитета**  **по правовой работе администрации Щекинского района** | **Л.Н. Сенюшина** |

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Щекинский район и подведомственными учреждениями |

ФОРМА

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**о размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в ранее принятый административный регламент предоставления муниципальной услуги, признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу)**

### В целях обеспечения проведения независимой экспертизы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ года проект муниципального нормативного правового акта администрации Щекинского района «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» размещен в сети «Интернет».

Срок приема заключений по результатам независимой составляет 15 календарных дней с даты размещения проекта муниципального нормативного правового акта в сети «Интернет» для обеспечения проведения независимой экспертизы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Результаты независимой экспертизы инициаторам проведения независимой антикоррупционной экспертизы рекомендуем направлять по почте, или курьерским способом на имя главы администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1, или в виде электронного документа на электронный адрес: [ased\_mo\_schekino@tularegion.ru](mailto:ased_mo_schekino@tularegion.ru)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

ФОРМА

**СПРАВКА**

**о размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в ранее принятый административный регламент предоставления муниципальной услуги, признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу)**

В целях обеспечения проведения независимой экспертизы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года проект муниципального нормативного правового акта администрации Щекинского района «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» размещен в сети «Интернет».

Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ года.

В указанный период в администрацию Щекинского района заключения независимой экспертизы не поступили.

или

В указанный период в администрацию Щекинского района поступили следующие заключения независимой экспертизы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приложение на \_\_\_ листах)

Реквизиты инициатора проведения независимой экспертизы.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела по административной работе и контролю |  |  |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела по информационному обеспечению |  |  |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

ФОРМА

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о соответствии проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в ранее принятый административный регламент предоставления муниципальной услуги, признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу)** **требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом** [**от 27.07.2010 № 210-ФЗ**](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) **«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Комитетом по правовой работе администрации Щекинского района в соответствии со ст. 13 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях проведения оценки соответствия проекта требованиям Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», оценки результатов независимой экспертизы проведена экспертиза проекта муниципального нормативного правового акта: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**Вариант 1:**

По результатам независимой экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта заключения не поступили.

Представленный проект муниципального нормативного правового акта соответствует требованиям Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Вариант 2:**

Представленный проект муниципального нормативного правового акта по результатам независимой экспертизы проекта, не соответствует требованиям Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В целях устранения выявленных нарушений предлагается

(указывается способ устранения нарушений: исключение выявленных нарушений из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комитета по правовой работе |  |  |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ года