**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | г. Светлоград |  |

Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями

 В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями.

3. Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных контрольных функций), разработанных отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями.

4. Отделу по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

Проект постановления вносит управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | В.В.Редькин |

Визируют:

Начальник отдела информационных технологий

и электронных услуг администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края И.В.Сыроватко

Начальник отдела по организационно -

кадровым вопросам и профилактике

коррупционных правонарушений

администрации Петровского городского

округа Ставропольского края С.Н.Кулькина

Проект постановления подготовлен правовым отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края

 О.А.Нехаенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден |
|  |  постановлением администрации Петровского городского округа  Ставропольского края |
|  |  |

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

исполнения муниципальных контрольных функций отделами и органами администрации Петровского городского округа

Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов (далее - регламент) исполнения муниципальных контрольных функций отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация, отделы и органы администрации).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отделов и органов администрации при осуществлении муниципального контроля.

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

2. Регламенты разрабатываются отделами и органами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной контрольной функции, в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края.

3. При разработке регламентов отделы и органы администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных контрольных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной контрольной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной контрольной функции.

Отделы, органы администрации, осуществляющие муниципальную контрольную функцию, при разработке регламента могут установить в нем сокращенные сроки исполнения муниципальной контрольной функции, а также сроки исполнения административных процедур (действий), в рамках исполнения муниципальной контрольной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

г) ответственность должностных лиц отделов и органов администрации, исполняющих муниципальные контрольные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные отделами и органами администрации, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации.

5. Регламенты разрабатываются отделами и органами администрации на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством, и включаются в Реестр муниципальных услуг (контрольных функций), формируемый отделом информационных технологий и электронных услуг администрации, и размещаемый в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (контрольных функций).

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации.

Отделы и органы администрации, ответственные за разработку регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан или информацию о непоступлении заключения независимой экспертизы в установленный срок.

Отделы и органы администрации, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение правового отдела администрации.

Заключения на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, готовятся правовым отделом администрации в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

7. Проекты регламентов размещаются отделами, органами администрации, являющимися разработчиками регламентов на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети информационно-телекоммуникационной «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов администрации, регулирующих предоставление муниципальной контрольной функции, изменения структуры отдела, органа администрации, к сфере деятельности которого относится осуществление соответствующей муниципальной контрольной функции, а также по предложениям отдела или органа администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

II. Требования к регламентам

9. Наименование административного регламента определяет отдел и орган администрации, ответственный за его разработку, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципальной контрольной функции.

10. Структура регламента должна содержать следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной контрольной функции;

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 исполнением муниципальной контрольной функции;

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

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

а) наименование муниципальной контрольной функции;

б) наименование отдела, органа администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также других органов и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной контрольной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной контрольной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

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 муниципальному контролю;

ж) описание результата исполнения муниципальной контрольной функции.

12. Раздел регламента, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной контрольной функции, состоит из следующих подразделов:

а) требования к порядку информирования об исполнении муниципальной контрольной функции:

информация о месте нахождения и графике работы отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также других органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы;

справочные телефоны отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также иных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции;

адреса официальных сайтов, электронной почты отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также иных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной контрольной функции;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной контрольной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной контрольной функции, на официальных сайтах отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также иных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной контрольной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной контрольной функции участвуют иные организации и указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы);

в) срок исполнения муниципальной функции (указывается общий срок исполнения муниципальной контрольной функции).

13. 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 исполнении муниципальной контрольной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной контрольной функции.

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

14. 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 исполнение муниципальной контрольной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной контрольной функции 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.

15. Раздел, касающийся порядка и форм контроля за исполнением муниципальной контрольной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отделов и органов администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной контрольной функции, а также за принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц отделов и органов администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;

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

16. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отделов, органов администрации, исполняющих муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц» регламента состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень 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.

17. Блок-схема исполнения муниципальной контрольной функции приводится в приложении к регламенту.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

18. Проект регламента подлежит независимой экспертизе.

19. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта 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 отдела или органа администрации, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отдел или орган администрации, являющийся разработчиком регламента. Отдел ил орган администрации, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

20. Непоступление заключения независимой экспертизы в отдел или орган администрации, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации в соответствии с [пунктом 6](#P71) настоящего Порядка.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.В.Редькин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден |
|  |  постановлением администрации Петровского городского округа  Ставропольского края |
|  |  |

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг отделами и органами

администрации Петровского городского округа

Ставропольского края и подведомственными муниципальными

учреждениями

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты) отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация, отделы и органы администрации) и подведомственными муниципальными учреждениями.

Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отделами, органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями, их должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

2. Регламенты разрабатываются отделами, органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с действующим законодательством.

3. При разработке регламентов отделы, органы администрации, и подведомственные муниципальные учреждения предусматривают 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 отделов, органов администрации, и подведомственными муниципальными учреждениями, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и 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.

Отделы, органы администрации и подведомственные муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги при разработке регламента могут установить в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий), в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

д) ответственность должностных лиц отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные отделами, органами администрации и подведомственными муниципальными учреждениями утверждаются постановлением администрации.

5. Регламенты разрабатываются на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством, и включаются в Реестр муниципальных услуг (функций), формируемый отделом информационных технологий и электронных услуг администрации и размещаемый в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций).

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации.

Отделы, органы администрации и подведомственные муниципальные учреждения, ответственные за разработку регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан или сведения о непоступлении заключения независимой экспертизы в установленный срок.

Отделы, органы администрации и подведомственные учреждения, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение правового отдела администрации.

Заключения на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, готовятся правовым отделом администрации в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

7. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

8. Проекты регламентов размещаются на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети информационно-телекоммуникационной «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов городского округа, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры отдела, органа администрации, подведомственного муниципального учреждения, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям отдела, органа администрации, и подведомственного муниципального учреждения основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

II. Требования к регламентам

10. Наименование административного регламента определяет отдел, орган администрации, и подведомственные муниципальные учреждения, ответственные за его разработку, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

11. Структура регламента должна содержать 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов (при наличии) отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах (при наличии) отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование отдела, органа администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные и муниципальные органы, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Петровского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, 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, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Петровского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Также указываются требования пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета 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 государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

к) 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;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, оказываемых подведомственными администрации учреждениями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

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

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти 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.

14. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» регламента состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации в целях предоставления муниципальной услуги в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание административной процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы отделу, органу администрации и подведомственному муниципальному учреждению, предоставляющему муниципальную услугу, и иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации в целях предоставления муниципальной услуги и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие отдела, органа администрации, а также подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с указанием перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти 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.

15. 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 правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

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.

16. 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 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, предоставляющего муниципальную услугу, 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

17. В разделе регламента, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) отделов, органов администрации, подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) результат рассмотрения жалобы;

ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

з) порядок обжалования решения по жалобе;

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

к) способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

III. Организация независимой экспертизы

проектов регламентов

19. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

20. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта 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 отдела, органа администрации, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отдел, орган администрации и подведомственное муниципальное учреждение, являющееся разработчиком регламента. Отдел, орган администрации, подведомственное муниципальное учреждение, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

21. Не поступление заключения независимой экспертизы в отдел, орган администрации и подведомственное муниципальное учреждение, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.В.Редькин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден |
|  |  постановлением администрации Петровского городского округа  Ставропольского края |
|  |  |

Порядок

проведения экспертизы проектов административных регламентов

предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных

функций), разработанных отделами и органами администрации

Петровского городского округа Ставропольского края

и подведомственными муниципальными учреждениями

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проекты административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций, разработанные отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями, подлежат экспертизе, проводимой правовым отделом администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - проекты административных регламентов, экспертиза).

2. Предметом экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг является оценка соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, в том числе:

2.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги требованиям Федерального закона, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственными муниципальными учреждениями, утверждаемого постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2.2. Полнота описания порядка и условий предоставления муниципальной услуги в проекте соответствующего административного регламента, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативным правовым актам Петровского городского округа Ставропольского края.

2.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Предметом экспертизы административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции являются оценка соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского городского округа Ставропольского края, регулирующими исполнение муниципальной контрольной функции, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе:

3.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента исполнения муниципальной контрольной функции требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной контрольной функций отделами и органами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утверждаемого постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.2. Полнота описания порядка и условий исполнения муниципальной контрольной функции в проекте соответствующего административного регламента, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.3. Оптимизация порядка исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока исполнения муниципальной контрольной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной контрольной функции.

4. К проектам административных регламентов, направляемым на экспертизу, прилагаются проекты нормативных правовых актов администрации Петровского городского округа Ставропольского края об утверждении соответствующих административных регламентов, блок-схемы предоставления муниципальной услуги и исполнения муниципальной контрольной функции.

5. Проекты административных регламентов до направления на экспертизу в правовой отдел администрации Петровского городского округа Ставропольского края подлежат размещению на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы, а также направлению в отдел предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского городского округа Ставропольского края для проведения оценки регулирующего воздействия и экспертизы в соответствии с законом Ставропольского края от 11.07.2017 № 70-кз «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ставропольского края, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», в прокуратуру района для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных актов и проектов нормативных актов».

6. Заключения на проекты административных регламентов правовой отдел администрации представляет отделам и органам администрации Петровского городского Ставропольского края и подведомственным муниципальным учреждениям, ответственным за утверждение соответствующих административных регламентов, в срок не более 30 календарных дней.

7. Отделы и органы администрации Петровского городского округа Ставропольского края и подведомственные муниципальные учреждения, являющиеся разработчиками административных регламентов, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях правового отдела администрации на проекты соответствующих административных регламентов. Повторного направления доработанных проектов соответствующих административных регламентов в правовой отдел администрации на экспертизу не требуется.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.В.Редькин