Муниципальное образование

"Октябрьский муниципальный район"

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2018 №76

с. Амурзет

О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Октябрьский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг», утвержденный постановлением администрации муниципального района от 14.04.2014 № 69 (с изменениями от 17.02.2016 № 34, от 04.04.2016 № 68, от 14.11.2016г. № 154) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Октябрьские зори» и на официальном сайте муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» . 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района, начальника отдела районного хозяйства Леонову М. Ю. 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района А.А.Егоров А.А. Егоров

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района от 23.04.2018 №76

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения структурными подразделениями администрации Октябрьского муниципального района (далее - структурные подразделения администрации) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламент).

Регламент устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений, их должностных лиц, а также порядок взаимодействия структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений с заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

3. При разработке регламентов структурные подразделения администрации 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 структурного подразделения администрации или муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе за счет 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. Структурные подразделения администрации, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и области;

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

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и включаются в Сводный перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Октябрьского муниципального района, а также подведомственными им муниципальными учреждениями и размещаются на официальном сайте администрации Октябрьского муниципального района и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации Октябрьского муниципального района на соответствие федеральному, областному законодательству и муниципальным правовым актам (далее экспертиза).

Структурные подразделения администрации, ответственные за подготовку регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных физических и юридических лиц.

7. Проект регламента, пояснительная записка к нему, а также заключение правового отдела администрации на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации Октябрьского муниципального района.

II. Требования к регламентам

8.Наименование регламента определяется структурным подразделением администрации, ответственным за его подготовку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

9. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) 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;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен соответствовать ст. 14 ФЗ №210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Данный раздел предусматривает следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения администрации, муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципального образования и организации, то в регламенте указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный органом местного самоуправления муниципального образования;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

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

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается:

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

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 и 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

м) требования к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальных услуг:

- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги; - порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

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

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

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

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

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

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой 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.

12. 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 предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В данном разделе также указывается, оказывается или не оказывается услуга в многофункциональных центрах, и если услуга оказывается, то тогда указываются особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать:

а) описание административных процедур по предоставлению заявителем информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) основания для начала административной процедуры;

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

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

д) критерии принятия решений;

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

Раздел также должен содержать:

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

б) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур;

- предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге; - подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов; - получение заявителем сведений о ходе выполнения его запроса о предоставлении муниципальной услуги. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, фиксируется выполненное действие на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, которое отображается в личном кабинете заявителя; - взаимодействие структурного подразделения администрации и муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия; - получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом; - 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 установлением 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. 13. Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту. 14. В разделе, касающемся форм контроля за исполнением административного регламента указываются: а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурных подразделений администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения

муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц структурных подразделений

администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной услуги.

15. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников установлен главой Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников, указывается:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников установлен главой Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников;

б) предмет жалобы;

в) должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы;

д) что должна содержать жалоба;

е) способ подачи жалобы;

ж) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

з) сроки рассмотрения жалобы;

и) результат рассмотрения жалобы;

к) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

л) возможность обжалования решения по жалобе.

III. Организация независимой экспертизы

проектов регламентов

16. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

17. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан, учреждений 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 учреждениями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации Октябрьского муниципального района, и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения на официальном сайте администрации Октябрьского муниципального района.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации, являющимся разработчиком регламента. Структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

18. Не поступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение администрации, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации Октябрьского муниципального района в соответствии с п. 6 настоящего Порядка.