

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**02 июля 2014** с.Соболево **№142**

# [**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**](garantF1://25817620.0) администрацией Соболевского муниципального района

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](garantF1://12085976.0) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Соболевского муниципального района согласно [приложению N 1](#sub_1000).

2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Соболевского муниципального района согласно [приложению N 2](#sub_2000).

3.Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций )разработанных администрацией Соболевского муниципального районасогласно [приложению N](#sub_2000) 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его [официального опубликования](garantF1://25917620.0) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01января 2014 года.

Заместитель главы администрации

Соболевского муниципального района Т.В.Данилина

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение N 1

к [постановлению](#sub_0)администрации

Соболевского муниципального района

от02 июля 2014 г. N142

# Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Соболевского муниципального района

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению администрацией Соболевского муниципального района административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - административные регламенты), за исключением осуществления администрацией Соболевского муниципального района отдельных государственных полномочий исполнительных органов государственной власти Камчатского края, переданных им на основании закона Камчатского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, если иное не установлено законодательством.

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Соболевского муниципального района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Соболевского муниципального района при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия администрации Соболевского муниципального района с иными структурными подразделениями администрации Соболевского муниципального района, органами местного самоуправления муниципальных образований в Соболевском муниципальном районе, с физическими и юридическими лицами, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Соболевского муниципального района(далее- исполнительный орган), к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающим критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

1.3. При разработке административных регламентов исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальной функций, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

4) ответственность должностных лиц исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

1.4. Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами администрации Соболевского муниципального района;

1.5. Административные регламенты разрабатываются исполнительными органами администрации Соболевского муниципального района на основании полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законами Камчатского края, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций, формируемый Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом и размещаемый в краевых государственных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

1.6. Проекты административных регламентов подлежат:

1) независимой экспертизе;

2) антикоррупционной экспертизе и правовой экспертизе проводимой юристом администрации Соболевского муниципального района,.

1.6.1. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципальногорайона, ответственный за разработку административного регламента, направляет в управление делами администрации Соболевского муниципального района проект административного регламента для размещения его на [официальном сайте](garantF1://25910116.6)Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в разделе "Проекты нормативно правовых документов» и в подразделе "Независимая экспертиза НПА"раздела «Противодействие коррупции» для проведения независимой экспертизы, а также независимой антикоррупционной экспертизы.

1.6.2. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, ответственный за разработку административного регламента, в день размещения проекта административного регламента на [официальном сайте](garantF1://25910116.6)Соболевского муниципального района в разделе "Проекты нормативно правовых документов» и в подразделе "Независимая экспертиза НПА" раздела «Противодействие коррупции»одновременно представляет его:

1) Юристу администрации Соболевского муниципального района для проведения антикоррупционной и правовой экспертизы в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://95958.0) от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов" и Приложением №3 данного постановления.

2) в Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом на экспертизу вместе с пояснительной запиской, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента.

Сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан направляются исполнительному органу администрации Соболевского муниципального района, ответственному за разработку административного регламента и в Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом в течение 3 дней со дня их поступления.

1.6.3. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом с приложением проектов указанных актов.

1.6.4. Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

1.6.5. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, ответственный за разработку административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом . Повторного направления доработанного проекта административного регламента в указанный Комитет на заключение не требуется.

1.7.Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Камчатского края, изменения структуры администрации Соболевского муниципального района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции по контролю и надзору.

1.8. В случае необходимости внесения изменений в административные регламенты:

1) в целях удовлетворения требований об изменении нормативного правового акта, протестов, представлений, информационных писем прокуратуры Соболевского района, экспертных заключений юриста администрации Соболевского муниципального района, решений судов изменения вносятся исполнительным органом администрации Соболевского муниципального района в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, а при отсутствии в документе определенного срока - в течение 30 дней со дня его регистрации;

2) в связи с изменением наименования исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района указанные изменения вносятся в 10-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в учредительные документы администрации Соболевского муниципального района.

1.9. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления Соболевского муниципального района о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются на [официальном сайте](garantF1://25910116.6)Соболевского муниципального районав подразделе «Административные регламенты» раздела "Административная реформа" в сети Интернет в актуальной редакции. Тексты административных регламентов размещаются также и в местах исполнения муниципальной функции.

# 2. Требования к административным регламентам

**2.1. Наименование административного регламента** определяется исполнительным органом администрации Соболевского муниципального района с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации, Соболевского муниципального района, которым предусмотрена муниципальная функция.

**2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:**

1) общие положения;

2) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

4) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

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

**2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:**

1) наименование муниципальной функции;

2) наименование исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы местного самоуправления муниципальных образований Соболевского муниципального района, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края, то указываются все исполнительные органы и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

3) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Соболевского муниципального района, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4) предмет муниципальногоконтроля ;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальногоконтроля;

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

7) описание результата исполнения муниципальной функции.

**2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции,** состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

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

3) срок исполнения муниципальной функции.

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

1) информация о месте нахождения и графике работы исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района, исполняющих муниципальную функцию, их структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

2) справочные телефоны исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса [официальных сайт](garantF1://25910116.6)ов администрации Соболевского муниципального района и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

4) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием краевой государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края";

5) порядок, форма и место размещения указанной в [пунктах 1-4](#sub_251) настоящей части информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на [официальном сайт](garantF1://25910116.6)еадминистрации Соболевского муниципального района, исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в краевой государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

2.6. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.7. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.8. 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 функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

2.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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 должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты Российской Федерации, Соболевского муниципального района, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного 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.

2.11. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Соболевского муниципального района, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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

3) ответственность должностных лиц исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень случаев, при наличии которых ответ на жалобу не дается;

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

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

6) органы администрации Соболевского муниципального района и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

# 3. Организация независимой экспертизы проекта административного регламента и утверждения проекта административного регламента

3.1. Для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, разработавший проект административного регламента, направляет в управление делами администрации Соболевского муниципального района для размещения его в сети Интернет в соответствии с [частью 1.](#sub_171)6. настоящего Порядка.

3.2. Вместе с проектом административного регламента в сети Интернет размещается порядок учета предложений по проекту административного регламента, сроки внесения предложений, а также указываются специалисты, ответственные за сбор, обобщение и учет представленных предложений с указанием номеров телефонов, факсов и адресов электронной почты, по которым могут быть представлены предложения по проекту административного регламента, типовая форма заключения по результатам независимой экспертизы.

3.3. 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.

3.4. 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 административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на странице администрации Соболевского муниципального района, в сети Интернет, в подразделе «Независимая экспертиза НПА» раздела Противодействие коррупции». Указанный срок не может быть менее 30 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, являющийся разработчиком проекта административного регламента. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района , являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом в соответствии с [пунктом 2 части 1.](#sub_702)6.2. настоящего Порядка.

3.5. Независимая антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента проводится в соответствии с [Положением](garantF1://25870228.1000) о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Соболевского муниципального района, утвержденным [постановлением](garantF1://25870228.0) администрации Соболевского муниципального района.

3.6. Утвержденный административный регламент подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на [официальном сайте](garantF1://25910116.6) Соболевского муниципального района в разделах "Официальные документы" и «Административная реформа» в десятидневный срок с момента его официального опубликования с указанием даты и номера официального опубликования.

Электронная версия административного регламента размещается в архивированном виде. Архив административного регламента должен содержать следующий перечень документов:

1) нормативный правовой акт об утверждении административного регламента;

2) текст административного регламента;

3) приложения к административному регламенту (при их наличии). Электронные версии документов оформляются в соответствии с [инструкцией](garantF1://25880680.100000) по делопроизводству администрации Соболевского муниципального района.

Приложение N 2

к [постановлению](#sub_0)администрации

Соболевского муниципального района

от 02.07. 2014 г. N142

# Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Соболевского муниципального района Камчатского края

# 

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению администрацией Соболевского муниципального района Камчатского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), за исключением осуществления администрацией Соболевского муниципального района Камчатского края отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании Закона Камчатского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, если иное не установлено федеральным законом.

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Соболевского муниципального района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Соболевского муниципального района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края полномочий в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия администрации Соболевского муниципального района, её должностных лиц с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органами местного самоуправления муниципальных образований в Соболевском муниципальном районе, учреждениями и организациями, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административные регламенты разрабатываются исполнительными органами администрации Соболевского муниципального района, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и Соболевского муниципального района, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

В случае наделения администрации Соболевского муниципального района отдельными государственными полномочиями Камчатского края по осуществлению правоприменительных функции в соответствующих сферах деятельности, при предоставлении государственных услуг применяются административные регламенты разработанные исполнительными органами государственной власти Камчатского края.

1.3. При разработке административных регламентов исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района Камчатского края предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) 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 исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района Камчатского края, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе Соболевского филиала КГКУ "Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района Камчатского края, осуществляющий подготовку проекта административного регламента, может установить в административном 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, Камчатского края;

5) ответственность должностных лиц исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района Камчатского края, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Административные регламенты утверждаются постановлениемадминистрации Соболевского муниципального района Камчатского края .

1.5. Административные регламенты разрабатываются исполнительными органами администрации Соболевского муниципального района Камчатского края на основании полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю и надзору, формируемый Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом и размещаемый на сайте Соболевского муниципального района,в подразделе «Муниципальные услуги» раздела «Административная реформа», информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края".

1.6. Проекты административных регламентов подлежат:

1) независимой экспертизе;

2) экспертизе, проводимой Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом;

3) антикоррупционной экспертизе и правовой экспертизе, проводимой юристом администрации Соболевского муниципального района.

1.6.1. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района ответственный за разработку административного регламента, направляет его в управление делами администрации Соболевского муниципального района для размещения проекта административного регламента на [официальном сайте](garantF1://25910116.6)Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в разделах " Проекты нормативных правовых актов документов" и "Противодействие коррупции» подраздел «Независимая экспертиза НПА" для проведения независимой экспертизы, а также независимой антикоррупционной экспертизы.

1.6.2. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, ответственный за разработку административного регламента, в день размещения проекта административного регламента на [официальном сайте](garantF1://25910116.6) Соболевского муниципального района, в сети Интернет одновременно представляет его:

1) Юристу администрации Соболевского муниципального района для проведения антикоррупционной и правовой экспертизы в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://95958.0) от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов" и Приложением №3 к данному постановлению;

2) в Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществомна экспертизу вместе с пояснительной запиской, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента. Предметом экспертизы, проводимой Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему [Федеральным законом](garantF1://12077515.0).

Сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан направляются ответственным лицам за разработку административного регламента в течение 3 дней со дня их поступления.

1.6.3. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом с приложением проектов указанных актов.

1.6.4. Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

1.6.5. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, ответственный за разработку административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом . Повторного направления доработанного проекта административного регламента в указанный Комитет на заключение не требуется.

1.7.Внесение изменений в административные регламенты осуществляется исполнительным органом администрации Соболевского муниципального района в случае изменения законодательства Российской Федерации, Камчатского края, изменения структуры исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района, к сфере деятельности которых относится оказание муниципальной услуги .

1.8. В случае необходимости внесения изменений в административные регламенты:

1) в целях удовлетворения требований об изменении нормативного правового акта, протестов, представлений, информационных писем прокуратуры Соболевского района, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, решений судов изменения вносятся в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, а при отсутствии в документе определенного срока - в течение 30 дней со дня его регистрации;

2) в связи с изменением наименования исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района указанные изменения вносятся в 10-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в учредительные документы исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района.

1.9. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются на [официальном сайте](garantF1://25910116.6)Соболевского муниципального района в разделе "Административная реформа" в сети Интернет в актуальной редакции. Тексты административных регламентов размещаются также и в местах предоставления муниципальной услуги.

# 2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование регламента определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации, Камчатского края, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. 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;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

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

а) информация о месте нахождения и графике работы исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, 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, в том числеСоболевского филиалаКГКУ "Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг";

б) справочные телефоны исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) адреса официальных сайтов исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами администрации Соболевского муниципального района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее - необходимые и обязательные услуги), утвержденные Решением Думы Соболевского муниципального района, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и необходимых и обязательных услуг, а также на [официальн](garantF1://25910116.6)ом сайте Соболевского муниципального района, официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование исполнительного органа, предоставляющегомуниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органы местного самоуправления муниципальных образований в Соболевском муниципальном районе, иные исполнительные органы администрации Соболевского муниципального района, 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](garantF1://12077515.73) Федерального законаN 210-ФЗ;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, Соболевского района регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Соболевского района 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, способы их получения заявителем, в том числе в электроннойформе, 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, Камчатского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Также указываются требования [пунктов 1 - 2 части 1 статьи 7](garantF1://12077515.71) Федерального законаN 210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов администрации Соболевского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Соболевском районе либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Соболевском муниципальном районе, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального законаN 210-ФЗ;

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

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

10) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

13) 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;

14) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

15) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе возможность получения муниципальной услуги в Соболевском филиале КГКУ "Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в Соболевском филиале КГКУ "Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.5. 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 необходимых и обязательных услуг, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Раздел также должен содержать:

1) состав документов, которые находятся в распоряжении исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг;

2) состав документов, которые необходимы исполнительному органу администрации Соболевского муниципального района, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях;

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

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

д) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. 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 должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты Российской Федерации, Камчатского края,Соболевского района непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного 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.

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

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, Соболевского муниципального района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

3) ответственность должностных лиц исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа администрации Соболевского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

1) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

4) органы государственной власти, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат досудебного (внесудебного) обжалования.".

# 3. Организация независимой экспертизы проекта административного регламента и утверждения проекта административного регламента

3.1. Для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, разработавший проект административного регламента, размещает его в сети Интернет в соответствии с [частью 1.6.1](#sub_1710). настоящего Порядка.

3.2. Вместе с проектом административного регламента в сети Интернет размещается порядок учета предложений по проекту административного регламента, сроки внесения предложений, а также указываются специалисты, ответственные за сбор, обобщение и учет представленных предложений с указанием номеров телефонов, факсов и адресов электронной почты, по которым могут быть представлены предложения по проекту административного регламента, типовая форма заключения по результатам независимой экспертизы.

3.3. 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.

3.4. 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 административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Соболевского муниципального района в сети Интернет в разделе "Противодействие коррупции» подраздел «Независимая экспертиза»". Указанный срок не может быть менее 30 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, являющийся разработчиком проекта административного регламента. Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом с [частью 1.6.](#sub_2107)2. настоящего Порядка.

3.5. Независимая антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента проводится в соответствии с [Положением](garantF1://25870228.1000) о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Соболевского муниципального района на основании постановления администрации Соболевского муниципального района.

3.6. Утвержденный административный регламент подлежит официальному опубликованию и размещению на [официальном сайте](garantF1://25910116.6)Соболевского муниципального района в разделе "Административная реформа" в десятидневный срок с момента его официального опубликования с указанием даты и номера официального опубликования.

Электронная версия административного регламента размещается в архивированном виде. Архив административного регламента должен содержать следующий перечень документов:

1) нормативный правовой акт об утверждении административного регламента;

2) текст административного регламента;

3) приложения к административному регламенту (при их наличии). Электронные версии документов оформляются в соответствии с [инструкцией](garantF1://25880680.100000) по делопроизводству, утвержденной постановлением администрации Соболевского муниципального района.

**Приложение 3**

**к** [**постановлению**](#sub_0) **администрации**

Соболевского муниципального района

**от 2014 N**

**Порядок  
проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг( исполнения муниципальных функций), разработанных администрацией Соболевского муниципального района**

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов, разработанных администрацией Соболевского муниципального района(далее - Порядок) устанавливает порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг( исполнения муниципальных функций), разработанных исполнительными органами администрации Соболевского муниципального района(далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится консультантом, юристом управления делами администрации Соболевского муниципального района (далее - юристом).

# 3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Порядка](#sub_1000) [разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг](garantF1://25817620.0) администрацией Соболевского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Соболевского муниципального района, а также оценка учета результатов независимой экспертизы проекта административного регламента, в том числе:

3.1 соответствия структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальных услуг, требованиям, предъявляемым к ним [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и требованиям, установленным [Порядком](#sub_1000) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Соболевского муниципального района;

3.2 полноты описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами администрации Соболевского муниципального района;

3.3 оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

3.3.1 упорядочения административных процедур (действий);

3.3.2 устранения избыточных административных процедур (действий);

3.3.3 сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

4. Срок рассмотрения юристом проекта административного регламента, представленного ему на экспертизу , не должен превышать 10 рабочих дней.

5. Выявленные в проектах административных регламентов несоответствия отражаются в письменном заключении юриста, составленного по результатам экспертизы (далее - заключение).

6. В заключении отражается перечень выявленных несоответствий требованиям с указанием их признаков и структурных единиц проекта административного регламента и предложения о способе устранения выявленных нарушений.

6.1. Юрист направляет заключение в исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, ответственный за разработку административного регламента в день его регистрации .

7.Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района, ответственный за разработку административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения юриста устраняет нарушения, выявленные при проведении экспертизы, и повторно направляет проект административного регламента на согласование.

8. В случае несогласия разработчика проекта административного регламента с результатами экспертизы разработчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения юриста подготавливается пояснительная записка с обоснованием несогласия разработчика с результатами экспертизы проекта административного регламента.

Исполнительный орган администрации Соболевского муниципального района , ответственный за разработку административного регламента в день регистрации пояснительной записки с обоснованием несогласия разработчика с результатами экспертизы проекта административного регламента, направляет ее вместе с заключением юристаглаве Соболевского муниципального района для рассмотрения и принятия решения.