



**Администрация
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК»
«МАГІАЛБИКА ГІАЛИЙ АДМИНИСТРАЦИ»**

Базоркина,47, г. Малгобек, 386302, тел.8(8734) 62-37-97; факс: 8(8734) 62-46-61; malgobek07@mail.ru

от _____ 2018 г. № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 01.01.2001 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2001 г. № 000 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в целях реализации на территории Малгобекского муниципального округа мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных услуг в электронном виде

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде в муниципальном образовании «Городской округ г.Малгобек»
2. Поручить разработку проектов административных регламентов структурным подразделениям администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек».
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела правовой работы администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек».

**Глава МО
«Городской округ Малгобек»**

Ш.С. Мамилев

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ
В МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАЛГОБЕК»»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде (далее - административные регламенты) в администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» (далее - Администрация).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, а так же взаимодействие Администрации, муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Городской округ г.Малгобек». с физическими или юридическими лицами (далее заявители), органами государственной власти и местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации на основе действующего законодательства Российской Федерации, Московской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек».

4. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Ингушетия и нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек»;

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, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур, использование необходимых согласований при предоставлении

муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

В случае изменений в действующем законодательстве, а также в иных случаях в нормативно-правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек». в установленном порядке вносятся изменения.

5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений законодательства Российской Федерации, Республики Ингушетия, иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, действий и (или) принятия решений и иных требований, установленных настоящим Порядком.

Администрация при разработке проектов административных регламентов не вправе определять полномочия, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Ингушетия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек». а так же ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Ингушетия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек». До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Ингушетия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек».

7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Ингушетия и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры Администрации, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

8. Административные регламенты подлежат опубликованию (обнародованию) в соответствии с действующим законодательством, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации и организаций (в случае их наличия), участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Требования к административным регламентам

1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами.

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливается настоящим Постановлением.

3. Наименование проекта административного регламента определяется структурным подразделением администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», разрабатывающим проект административного регламента, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

4. В административный регламент включаются следующие разделы:

I. Общие положения;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;

IV. Формы контроля предоставления муниципальной услуги;

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

а) наименование муниципальной услуги;

б) в случае необходимости - наименование муниципального предприятия или учреждения муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также и иные муниципальные учреждения и организации, органы местного самоуправления, то указываются все органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов;

г) описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

д) в случае необходимости - описание заявителей, имеющих право, в соответствии с действующим законодательством, взаимодействовать с Администрацией, муниципальными предприятиями или учреждениями муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

6. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения Администрации, муниципального предприятия или учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

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

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

к) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

л) 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;

м) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

н) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

7. Если исполнение предоставления муниципальной услуги не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку предоставления муниципальной услуги, определяющие порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, в административном регламенте предоставления муниципальной услуги могут не раскрываться.

8. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы Администрации, муниципальных предприятий и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы других организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны Администрации, муниципальных предприятий и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;

в) адреса официального сайта Администрации и муниципальных предприятий и учреждений в сети Интернет (в случае их наличия), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальных сайтах Администрации и муниципальных предприятий и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу (в случае их наличия).

9. В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются допустимые сроки:

а) предоставления муниципальной услуги;

б) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек»;

г) выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

10. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приводится перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Ингушетия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», в том числе отказ в приеме и рассмотрении документов.

11. В подразделе, касающемся требований к местам предоставления муниципальной услуги, в случае необходимости приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, в том числе к:

- а) размещению и оформлению помещений;
- б) размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;
- в) оборудованию мест ожидания;
- г) парковочным местам;
- д) оформлению входа в здание;
- е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;
- ж) местам для ожидания заявителей;
- з) местам для приема заявителей.

При подготовке указанного подраздела учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги по их заявлению.

12. В раздел, касающийся требований к порядку предоставления муниципальной услуги, также включаются следующие сведения:

- а) информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. Предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителями в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;
- б) требования к предоставлению муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Ингушетия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» на платной (бесплатной) основе. Если законодательством не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги, либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

13. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

14. В приложении к административному регламенту может приводиться блок-схема предоставления муниципальной услуги.

15. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

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

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административного действия.

16. Раздел, касающийся формы контроля предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

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

в) ответственность муниципальных служащих Администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги;

17. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействий) и решений, принятых в ходе выполнения административного регламента:

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- вышестоящие органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Организация обсуждения проектов административных регламентов. Экспертиза проектов административных регламентов. Анализ применения административных регламентов

1. Структурные подразделения администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» в ходе разработки административных регламентов проводят публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги следующим образом:

а) готовят и представляют на согласование главе муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» проект административного регламента, пояснительную записку, проект плана-графика внедрения административного регламента и блок-схему предоставления муниципальной услуги.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций, предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае необходимости разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления главе муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», а также финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента.

б) согласованный проект административного регламента утверждается Постановлением главы муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» и размещается на официальном сайте Администрации, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее, чем за 1 (один) месяц до его направления на экспертизу в отдел правовой работы администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек».

в) рассматривают предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

2. Проекты административных регламентов подлежат также независимой экспертизе.

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

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации.

В случае проведения независимой экспертизы по ее результатам структурным подразделением администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», разработавшим проект административного регламента, составляется заключение, которое направляется на рассмотрение главе муниципального образования «Городской округ г.Малгобек». Глава муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления таких заключений.

3. По результатам экспертиз, административный регламент утверждается Постановлением главы муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» и размещается на официальном сайте Администрации или, при необходимости, дорабатывается и предоставляется на повторную экспертизу и утверждение.

4. Анализ практики применения административных регламентов проводится структурным подразделением администрации муниципального образования «Городской округ г.Малгобек», разработавшим проект административного регламента, муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» по поручению главы муниципального образования «Городской округ г.Малгобек» с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценки потребителями муниципальной услуги, характера взаимодействия с должностными лицами Администрации, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги, срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т. д.;

б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

в) выполнения требований к оптимальности административных процедур;

г) соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в него изменений.

При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.