

Свердловская область

**ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

постановление

14.12.2018 г. № 598

г. Волчанск

***Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в органах местного самоуправления Волчанского городского округа и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 года № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях реализации на территории Волчанского городского округа мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
	1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в органах местного самоуправления Волчанского городского округа (прилагается);
	2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).
2. Отменить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Волчанского городского округа, утвержденный постановлением главы Волчанского городского округа от 30.12.2011 года № 860 «О предоставлении муниципальных услуг».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети «Интернет» <http://volchansk-adm.ru/>.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам Бородулину И.В.

Глава городского округа А.В. Вервейн

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 14.12. 2018 г. № 598

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в органах местного самоуправления Волчанского городского округа (далее - Порядок) определяет правила разработки и утверждения органами местного самоуправления Волчанского городского округа, предоставляющими муниципальные услуги (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административным регламентом предоставления муниципальных услуг (далее - регламент) является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом, предоставляющим муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными государственными органами Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, учреждениями и организациями, осуществляющими функции по предоставлению муниципальных услуг, в процессе предоставления муниципальной услуги.

1. Регламент разрабатывается и утверждается органом, предоставляющим муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами и законодательством Свердловской области, с учетом решений рабочей группы при администрации Волчанского городского округа по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в том числе за счет организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
2. При разработке регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию, то есть 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 представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе МФЦ и реализации принципа «одного окна», 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. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляющий подготовку регламента, может 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 законодательством Свердловской области;

5) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления Волчанского городского округа, регламент утверждается совместным приказом таких органов.
2. Исполнение органами местного самоуправления Волчанского городского округа отдельных муниципальных полномочий Свердловской области, переданных им на основании закона Свердловской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим органом, предоставляющим государственную услугу, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.
3. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Регламент рекомендуется разрабатывать после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Волчанского городского округа, который формируется администрацией Волчанского городского округа и размещается в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Перечень).

1. Проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу, пояснительные записки к ним, а также заключения независимой экспертизы указанных проектов размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Волчанского городского округа <http://volchansk-adm.ru/>, а также на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, являющихся разработчиками регламентов.
2. Проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе, а также публичным консультациям, проводимым на Интернет-портале «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области».

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Волчанского городского округа http://volchansk-adm.ru/, а также на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, и не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети «Интернет».

1. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, то наряду с разработкой порядка осуществления данного полномочия подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим порядком.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

1. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Перечне.
2. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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, в МФЦ;

4) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номера телефонов «горячих линий» (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, в региональной информационной системе «Реестр муниципальных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - региональный реестр) и на Едином портале, о чем прямо указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также организации, то указываются все необходимые органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) 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 и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, указанных в [подпункте 5 части первой](#P222) настоящего пункта (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, в региональном реестре и на Едином портале.

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, указанных в [подпункте 5 части первой](#P222) настоящего пункта.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в [подпункте 5 части первой](#P222) настоящего пункта, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений 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 правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений 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 правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

8) указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий. В подразделе необходимо указать на:

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

запрет требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных муниципальным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

запрет отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в сети Интернет;

запрет отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в сети Интернет;

запрет требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

запрет требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

11) 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;

12) порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается размер пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

13) 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;

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

15) 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;

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

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

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, 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 начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых МФЦ.

Раздел должен содержать в том числе:

1) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

2) порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ;

3) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Также в данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно 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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, должен содержать описание следующих административных процедур:

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

2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса. Необходимо в том числе указать:

возможность ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или расписанием работы уполномоченного сотрудника данного органа, а также доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, графика приема заявителей;

запрет требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги. Необходимо в том числе указать:

образцы заполнения электронной формы запроса;

порядок осуществления форматно-логической проверки сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса, а также уведомления заявителя о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения;

4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. Необходимо в том числе указать:

порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок регистрации запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации;

5) оплата пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

возможность оплаты с использованием Единого портала по реквизитам, предварительно заполненным органом, предоставляющим муниципальную услугу;

запрет истребования у заявителя документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Необходимо указать порядок уведомления заявителя о завершении выполнения органом, предоставляющим муниципальную услугу, действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя;

7) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области. Необходимо в том числе указать:

возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа по выбору заявителя;

возможность доступа к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации;

9) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ должен содержать описание следующих административных процедур:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы муниципальной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры.

Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 2 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

4) критерии принятия решений;

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

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

1. 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 регламента и иных нормативных правовых актов, 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 органа, предоставляющего муниципальные услуги, 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.

1. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ, указываются:

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

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

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

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, о чем прямо указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих в соответствующем разделе регионального реестра.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

2) предмет жалобы;

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

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

8) порядок обжалования решения по жалобе;

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

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 14.12. 2018 г. № 598

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬТНОГО КОНТРОЛЯ

И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к проведению экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент осуществления муниципального контроля (далее - проект изменений в административный регламент осуществления государственного контроля), проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент осуществления муниципального контроля утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля), а также проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - проект изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги), проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент предоставления муниципальной услуги утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги), разработанного органом местного самоуправления Волчанского городского округа в установленной сфере.
2. Экспертиза проектов нормативных правовых актов, указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, проводится органом местного самоуправления Волчанского городского округа, структурным подразделением или должностным лицом органа местного самоуправления Волчанского городского округа, которым разработан проект нормативного правового акта.

В случае, предусмотренном в [пункте 8](#P349) настоящего порядка, экспертиза проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги (с учетом действующей редакции административного регламента), а также проекта акта об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится органом, предоставляющим муниципальную услугу.

1. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов нормативных правовых актов, указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, требованиям Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ) или Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Волчанского городского округа, и размещаемом в региональной информационной системе «Реестр муниципальных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Перечень муниципальных услуг), и перечне видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Волчанского городского округа (далее - Перечень видов муниципального контроля).
2. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (с учетом действующей редакции административного регламента), а также проекта акта о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.
3. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги (с учетом действующей редакции административного регламента), а также проекта акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги. В том числе проверяется:

1) наличие и актуальность сведений о муниципальной услуге в Перечне муниципальных услуг;

2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

4) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

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

1. Орган местного самоуправления Волчанского городского округа, ответственный за утверждение проектов нормативных правовых актов, указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.
2. В случае, если в процессе разработки проектов нормативных правовых актов, указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (осуществления муниципального контроля), при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления соответствующего муниципального контроля или предоставления соответствующей муниципальной услуги, указанные проекты направляются на экспертизу в экономический отдел администрации Волчанского городского округа (далее – экономический отдел) с приложением проектов актов, предусматривающих данные изменения.
3. Заключение на проект нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, представляется экономическим отделом в орган местного самоуправления Волчанского городского округа, являющимся разработчиком указанного проекта, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения данного проекта.
4. Заключение на проект нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, подписывается начальником экономического отдела администрации Волчанского городского округа.
5. Проект нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, возвращается экономическим отделом без экспертизы в случае, если нарушены требования представления указанного проекта на экспертизу, предусмотренные настоящим порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующем полномочии по осуществлению муниципального контроля в Перечне муниципальных услуг, а также Перечне видов муниципального контроля.

В случае возвращения проекта нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, без экспертизы, нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, повторно представлен на экспертизу в экономический отдел.

1. При наличии в заключении экономического отдела замечаний и предложений на проект нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, орган местного самоуправления Волчанского городского округа, ответственный за утверждение проекта нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.
2. Повторного направления доработанного проекта нормативного правового акта, из числа указанных в [пункте 1](#P331) настоящего порядка, в экономический отдел не требуется.