



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от « 11 » марта 20 19 года № 33

г.Горно-Алтайск

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайска», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить:

а) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению;

б) Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

2. Отраслевым (функциональным) органам Администрации города Горно-Алтайска, наделенным правами юридического лица, и иным структурным подразделениям Администрации города Горно-Алтайска:

а) до 1 декабря 2019 года привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим Постановлением;

б) обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных услугах в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) ежемесячно представлять информацию о ходе разработки и утверждения соответствующих административных регламентов в Отдел экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска.

3. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 15 марта 2019 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденные до вступления в силу настоящего Постановления, продолжают действовать до приведения их в соответствие с настоящим Постановлением, но не позднее, чем до 1 декабря 2019 года.

При первом внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденные до вступления в силу настоящего Постановления, они подлежат приведению в соответствие с настоящим Постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы экономики и имущественных отношений.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова
Е.А. Лощеных
В.П. Дробот

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
города Горно-Алтайска
от « ___ » _____ 20__ года № ____

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией города Горно-Алтайска и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска, наделенными правами юридического лица (далее - органы, предоставляющие муниципальные услуги), административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент разрабатывается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги, настоящим Порядком.

Регламент утверждается постановлением Администрации города Горно-Алтайска, если иное не установлено федеральными законами и настоящим Порядком.

В случае, если муниципальную услугу предоставляет муниципальное учреждение, подведомственное отраслевому (функциональному) органу Администрации города Горно-Алтайска, наделенному правами юридического лица, то регламент утверждается приказом (распоряжением) отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько органов, предоставляющих муниципальные услуги, регламент утверждается постановлением Администрации города Горно-Алтайска.

Исполнение органами, предоставляющими муниципальные услуги, отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение органами, предоставляющими муниципальные услуги, отдельных государственных полномочий Республики Алтай, переданных им на основании закона Республики Алтай с предоставлением субвенций из республиканского бюджета Республики Алтай, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утверждаемым исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере переданных полномочий.

3. При разработке регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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;
- д) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее - Реестр).

5. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет».

С даты размещения на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» проект регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

6. Проекты регламентов, а также проекты муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, отмене регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Отделом экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска (далее - Отдел экономики).

Независимая экспертиза и экспертиза проектов регламентов, а также проектов муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, отмене регламентов проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 2 к настоящему Постановлению).

7. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Внесение изменений в регламенты во исполнение протестов, требований прокурора, в целях приведения в соответствие действующему законодательству осуществляется без проведения независимой экспертизы.

8. Разногласия между органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и Отделом экономики по проектам регламентов, а также проектам муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, отмене регламентов разрешаются в порядке, установленном Порядком внесения проектов правовых актов Администрации города Горно-Алтайска, их рассмотрения и принятия, утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 29 декабря 2008 года № 107.

9. Регламенты в течение 5-ти рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» (далее – портал), в течение 30-ти рабочих дней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

II. Требования к регламентам

10. Наименования регламентов определяются органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) Республики Алтай, и (или) муниципального правового акта муниципального образования «Город Горно-Алтайск», которыми предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Реестре.

11. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

е) особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). В регламенты не включается настоящий раздел, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления 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 портале, официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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 многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

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

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

адреса портала, 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 портале, в ФРГУ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе ФРГУ и на соответствующем портале.

13. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления

муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на портале, в ФРГУ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и не приводится в тексте регламента.

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем портале, а также в соответствующем разделе ФРГУ;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления. Бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск», а также случаев, когда федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск» предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, либо подведомственных им организаций, 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 федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай,

муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск», а также случаев, когда федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Горно-Алтайск» предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

з) в этом подразделе также указываются требования, установленные в пунктах 1, 2, 4 **части 1 статьи 7** Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги в соответствии со **статьей 8** Федерального закона № 210-ФЗ. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы.

Если регламентом предусмотрено взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, то в этом подразделе также указывается, что в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается;

н) 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;

о) 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;

п) 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;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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, 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 о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

14. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (подпункт «е» пункта 11 настоящего Порядка) также может содержаться описание административных процедур, выполняемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров и их работников.

Описание административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в Реестр в соответствии с [пунктом 3 части 6 статьи 15](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

В соответствующем разделе описывается, в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, 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 многофункциональном центре;

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

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной 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 многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании, утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

17. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, состоит из следующих подразделов:

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

б) органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе ФРГУ.

18. В случае если в соответствии с Федеральным [законом № 210-ФЗ](#) установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- а) информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- б) предмет жалобы;
- в) органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- д) сроки рассмотрения жалобы;
- е) результат рассмотрения жалобы;
- ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- з) порядок обжалования решения по жалобе;
- и) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
города Горно-Алтайска
от «___» _____ 20__ года № _____

ПРАВИЛА
проведения экспертизы проектов административных
регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный регламент (далее - проект изменений в регламент), а также проекта нормативного правового акта, отменяющего регламент (далее - проект акта об отмене регламента), разработанных Администрацией города Горно-Алтайска и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска, наделенными правами юридического лица (далее соответственно – независимая экспертиза, экспертиза, разработчик регламента).

2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений указанных проектов для граждан и организаций.

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

Независимая экспертиза соответствующего проекта проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 5 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 1 к настоящему Постановлению) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается разработчиком регламента при размещении проекта регламента на портале и не может быть менее 15-ти дней со дня его размещения на портале.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику регламента. Разработчик регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы в 30-тидневный срок со дня их получения и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

По результатам рассмотрения поступивших заключений независимой экспертизы физическому или юридическому лицу, проводившим независимую экспертизу, разработчиком регламента направляется в 30-тидневный срок со дня их получения мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных негативных последствий реализации положений проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента для граждан и организаций.

3. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Отделом экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска (далее – Отдел экономики) в соответствии с настоящими Правилами.

4. Предметом экспертизы, проводимой Отделом экономики, является оценка соответствия проекта регламента, проекта изменений в регламент (с учетом действующей редакции регламента), проекта акта об отмене регламента требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящими Правилами, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее - Реестр).

5. В отношении проекта регламента, проекта изменений в регламент, а также проекта акта об отмене регламента проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

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

б) полнота описания в проекте регламента, а также проекте изменений в регламент порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

упорядочение административных процедур;

устранение избыточных административных процедур;

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

6. Разработчик проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента, подготавливает и представляет в Отдел экономики на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

В случае, если заключения независимой экспертизы не поступали разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, об этом указывается в пояснительной записке.

7. В случае если в процессе разработки проекта регламента, проекта изменений в регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект регламента либо проект изменений в регламент направляется на экспертизу в Отдел экономики с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента представляется их разработчику Отделом экономики в срок не более 30-ти рабочих дней со дня получения соответствующего проекта.

9. Заключение на проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента подписывается начальником Отдела экономики (лицом, его замещающим).

10. Проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента возвращаются без экспертизы Отделом экономики в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Правилами, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге в Реестре.

В случае возвращения проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены и соответствующий проект должен быть повторно представлен на экспертизу в Отдел экономики в 30-тидневный срок.

11. При наличии в заключении Отдела экономики замечаний и предложений на проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене их разработчик обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий разработчик проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента, обеспечивает рассмотрение таких разногласий в порядке, установленном Порядком внесения проектов правовых актов Администрации города Горно-Алтайска, их рассмотрения и принятия, утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 29 декабря 2008 года № 107.

12. Повторное направление в Отдел экономики на заключение доработанного проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента с учетом замечаний и предложений Отдела экономики не требуется.