Приложение 2

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

Дальнегорского городского округа

от 12.08.2015 № 473-па

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми органами администрации Дальнегорского городского округа (далее – Порядок).

Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отраслевого органа администрации Дальнегорского городского округа при предоставлении муниципальных услуг, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми органами администрации Дальнегорского городского округа, их должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми органами администрации Дальнегорского городского округа, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, настоящим Порядком.

1.3. При разработке административных регламентов отраслевые органы администрации Дальнегорского городского округа предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.3.1 упорядочение административных процедур (действий);

1.3.2 устранение избыточных административных процедур (действий);

1.3.3 сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе муниципального автономного учреждения Дальнегорского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ МФЦ), использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.4 сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальных услуг. Отраслевые органы администрации Дальнегорского городского округа осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальных услуг, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальных услуг по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

1.3.5 ответственность должностных лиц отраслевых органов администрации Дальнегорского городского округа за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

1.3.6 предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Административные регламенты, разработанные отраслевыми органами администрации Дальнегорского городского округа, утверждаются постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

1.5. Если в предоставлении муниципальных услуг участвуют несколько отраслевых органов администрации, административный регламент разрабатывается ими совместно и утверждается постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

1.6. Предоставление государственных услуг при исполнении отраслевыми органами администрации Дальнегорского городского округа отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.7. Предоставление государственных услуг при исполнении отраслевыми органами администрации Дальнегорского городского округа отдельных государственных полномочий Приморского края, переданных им на основании закона Приморского края с предоставлением субвенций из бюджета Приморского края, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Приморского края, если иное не установлено законом Приморского края.

1.8. Отраслевые органы администрации не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, а также 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 актами уполномоченных органов местного самоуправления прямо предусмотрены федеральным законодательством.

1.9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальных услуг, изменения структуры и (или) оптимизации функций отраслевых органов администрации Дальнегорского городского округа, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов.

1.10. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством, а также размещению в сети Интернет на официальном сайте Дальнегорского городского округа.

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг.

### 2. Требования к структуре административного регламента предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование регламента определяется отраслевым органом администрации Дальнегорского округа, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

Общие положения.

Стандарт предоставления государственной услуги.

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

Формы контроля за исполнением регламента.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц.

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

2.3.1 предмет регулирования регламента;

2.3.2 круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы отраслевых органов администрации Дальнегорского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МАУ МФЦ;

справочные телефоны отраслевых органов администрации Дальнегорского городского округа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

адреса официальных сайтов в сети Интернет отраслевых органов администрации Дальнегорского городского округа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которая являются необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

2.4.1  наименование муниципальной услуги;

2.4.2  наименование отраслевого органа администрации Дальнегорского городского округа, организации, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](http://base.garant.ru/12177515/2/#block_73) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации;

2.4.3  описание результата предоставления муниципальной услуги;

2.4.4   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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2.4.5   перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2.4.6  исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

2.4.7  исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, отраслевых органов администрации 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 актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

2.4.8 указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, отраслевых органов администрации и (или) подведомственных государственным органам и отраслевым органам администрации организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](http://base.garant.ru/12177515/2/#block_706) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

2.4.11  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;

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

2.4.13  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;

2.4.14  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;

2.4.15  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;

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

2.4.17  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 МАУ МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.4.18  иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением [усиленной квалифицированной электронной подписи](http://base.garant.ru/12184522/#block_54), и определяются в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011г. №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

2.5.  Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов:

2.5.1 исчерпывающий перечень 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

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

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;

критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

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

взаимодействие отраслевого органа администрации Дальнегорского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности [усиленной квалифицированной электронной подписи](http://base.garant.ru/12184522/#block_54) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011г. №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

 2.5.5 блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

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

2.6.1  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;

2.6.2 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;

2.6.3 ответственность должностных лиц отраслевого органа администрации Дальнегорского городского органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.7.  В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого органа администрации Дальнегорского городского органа, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

2.7.1  информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отраслевого органа администрации Дальнегорского городского округа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

2.7.2  предмет жалобы;

2.7.3  органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

2.7.4  порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.7.5  сроки рассмотрения жалобы;

2.7.6   перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2.7.7  результат рассмотрения жалобы;

2.7.8  порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.7.9 порядок обжалования решения по жалобе;

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

2.7.11 способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

**3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

3.1. Проекты административных регламентов подлежат обязательной независимой экспертизе.

3.2. 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 отраслевого органа, являющегося разработчиком административного регламента.

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

По результатам независимой экспертизы Отделом экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа составляется заключение, которое направляется в отраслевой орган, являющийся разработчиком административного регламента. Отраслевой орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в отраслевой орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Отделом экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа, и последующего утверждения административного регламента.