**13.04.2017 № 77**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГЛАВА ДЗЕРЖИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 6, 23, 47 Устава Дзержинского муниципального образования, Глава Дзержинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение N1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Опубликовать данное постановление с приложениями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Дзержинского муниципального образования http://dzerginskoe-mo.ru; обнародовать на муниципальном информационном стенде по адресу пос. Дзержинск ул. Центральная 1-а.

4. Ответственность за исполнение возложить на заместителя главы Дзержинского муниципального образования Миниханову Нину Степановну.

Глава Дзержинского

муниципального образования И.В.Соколовская

Приложение N1

к постановлению главы администрации

Дзержинского муниципального образования № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) - муниципальный правовой акт администрации Дзержинского муниципального образования (далее - администрация), устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, формы контроля за исполнением административного регламента, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

1.3. Административные регламенты разрабатываются администрацией, на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативно-правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации.

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

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральному, областному законодательству и муниципальным правовым актам;

3) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. администрация, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги;

4) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, определенные статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2. В разделе "Общие положения" указываются:

2.2.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.2.2. Круг заявителей (с учетом положений статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

2.2.3. Требования к порядку информирования о муниципальной услуге в том числе:

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации, 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 многофункциональных центров;

б) справочные телефоны администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

г) порядок получения заявителями информации 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 сети "Интернет";

д) порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления указанных услуг, а также на официальных сайтах администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет".

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Наименование муниципальной услуги.

2.3.2. Полное наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу. Также указываются наименования иных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Дополнительно указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Дзержинского муниципального образования.

2.3.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. 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 действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги).

2.3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.3.7. 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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Также указывается на запрет требовать от заявителя:

1) 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.

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.9. 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.

2.3.10. 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.

2.3.11. Основания, размер и способы взимания платы за предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

2.3.12. Основания, размер и способы взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

2.3.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.3.15. 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.

2.3.16. 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.3.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме.

2.4. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" состоит 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 данном разделе указываются:

2.4.1. Состав и последовательность административных процедур (указывается исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В приложении к административному регламенту приводится блок-схема предоставления муниципальной услуги).

2.4.2. Подробное описание каждой административной процедуры в соответствии с очередностью их выполнения, закрепленной в блок-схеме. Описание каждой административной процедуры должно содержать следующие элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, включая описание порядка и условий взаимодействия органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий;

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

г) 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 административного регламента;

д) критерии принятия решений;

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

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

2.5. В разделе "Формы контроля за исполнением административного регламента" указываются:

2.5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

2.5.2. 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.

2.5.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.6. В разделе "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих" указываются:

2.6.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Предмет жалобы.

2.6.3. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

2.6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

2.6.5. Сроки рассмотрения жалобы.

2.6.6. Результат рассмотрения жалобы.

2.6.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

2.6.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

2.6.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет администрация в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отраслевых (функциональных) органов администрации, административный регламент разрабатывается совместно этими органами.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

4.1. Административные регламенты утверждаются постановлениями главы администрации и подлежат включению в реестр муниципальных услуг, который формируется, утверждается и ведется в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", муниципальными правовыми актами.

4.2. Постановления главы администрации об утверждении административных регламентов и о внесении в них изменений подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации http://dzerginskoe-mo.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения административный регламент подлежит размещению в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.