



АДМИНИСТРАЦИЯ
АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2018 года № 575

пгт. Ачит

***О разработке и утверждении административных регламентов
осуществления муниципального контроля и административных
регламентов предоставления муниципальных услуг***

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», [Уставом](#) Ачитского городского округа», администрация Ачитского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (приложение).

1.2. [Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).

1.3. [Порядок](#) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).

2. Определить администрацию Ачитского городского округа уполномоченным органом по проведению экспертизы административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Руководителям функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, ответственным за утверждение административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления

муниципальных услуг обеспечить:

1) размещение в установленном порядке административных регламентов, а также сведений об осуществлении муниципального контроля и муниципальных услуг в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

2) направление информации об утвержденных административных регламентах в Комитет экономики и труда администрации Ачитского городского округа;

3) размещение утвержденных административных регламентов в действующей редакции на официальном сайте Ачитского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также официальном сайте "Административная реформа в Свердловской области" (<http://ar.gov66.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

4) в срок до 1 июня 2019 года приведение действующих административных регламентов в соответствие настоящему Постановлению.

4. Установить, что:

1) полномочия функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, наделенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе государственных услуг, предоставляемых в рамках государственных полномочий Российской Федерации, Свердловской области, переданных органам местного самоуправления на основании федерального закона, закона Свердловской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета, бюджета Свердловской области, если иное не предусмотрено федеральным законом, законом Свердловской области, подлежат включению в перечень муниципальных услуг функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа (далее - Перечень);

2) ведение Перечня осуществляется Комитетом экономики и труда администрации Ачитского городского округа.

5. Комитету экономики и труда администрации Ачитского городского округа утвердить порядок ведения Перечня в течение 3 месяцев со дня вступления в силу настоящего Постановления.

6. Функциональным (отраслевым) органам и структурным подразделениям администрации Ачитского городского округа, ответственным за утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

1) в течение 6 месяцев со дня вступления в силу настоящего Постановления:

- обеспечить включение в Перечень информации о полномочиях,

указанных в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящего Постановления;

- определить должностных лиц и работников, ответственных за размещение и актуализацию предусмотренной настоящим Постановлением, справочной информации на официальном сайте Ачитского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (**далее - региональный реестр**) и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (**далее – Единый портал**) и внести изменения в должностные инструкции должностных лиц и работников, а также в должностные инструкции должностных лиц и должностные инструкции работников, ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм регионального реестра в соответствии с [пунктом 4](#) Порядка формирования и ведения региональной государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области", утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 19.01.2012 N 17-ПП "О региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области";

- направить в Комитет экономики и труда администрации Ачитского городского округа информацию (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты) о должностных лицах и работниках, указанных в [абзаце третьем](#) настоящего подпункта;

- разместить в региональном реестре информацию о должностных лицах и работниках (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты), ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм регионального реестра;

2) ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, направлять в Комитет экономики и труда администрации Ачитского городского округа актуализированную информацию, указанную в [абзаце третьем подпункта 1](#) настоящего пункта;

3) ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять в Комитет экономики и труда администрации Ачитского городского округа информацию о ходе работы по актуализации Перечня и сведений в региональном реестре.

7. Признать утратившим силу [Постановление](#) администрации Ачитского городского округа от 16.08.2010 N 737 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).».

8. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Ачитского городского округа» и разместить на официальном сайте Ачитского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ачитского городского округа по муниципальному и жилищно-коммунальному хозяйству Торопова А.В.

Глава городского округа

Д.А.Верзаков

Утвержден
постановлением администрации
Ачитского городского округа
от 24 декабря 2018 г. № 575

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок определяет правила разработки и утверждения администрацией Ачитского городского округа административных регламентов осуществления муниципального контроля.

Административным регламентом осуществления муниципального контроля (далее - регламент) является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между функциональными (отраслевыми) органами и структурными подразделениями администрации Ачитского городского округа и их должностными лицами, с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, государственными органами Свердловской области и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Регламент разрабатывается функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа.

3. При разработке регламентов функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, осуществляющие подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

- 4) ответственность должностных лиц функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

6) осуществление запроса документов и (или) информации, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют несколько функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, регламент утверждается при условии согласования проекта с руководителями данных функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа.

5. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

6. Регламент рекомендуется разрабатывать после включения соответствующего полномочия по осуществлению муниципального контроля в Перечень видов муниципального контроля функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, уполномоченных на их осуществление на территории Ачитского городского округа, утвержденный постановлением администрации Ачитского городского округа (далее - Перечень).

7. Проекты регламентов, а также проекты постановлений администрации Ачитского городского округа по внесению изменений в регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой в соответствии с порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ачитского городского округа.

8. Проекты регламентов, проекты постановлений администрации Ачитского городского округа о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу, пояснительные записки к ним, а также заключения независимой экспертизы на проекты регламентов, проекты постановлений администрации Ачитского городского округа о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Ачитского городского округа.

9. Функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющие муниципальный контроль, представляют проекты регламентов для правовой и антикоррупционной экспертизы в правовой отдел администрации Ачитского городского округа в порядке, установленном муниципальным правовым актом Ачитского городского округа.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

10. Наименование регламента определяется функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа, осуществляющим муниципальный контроль, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующего полномочия по осуществлению муниципального контроля в Перечне.

11. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

- 2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- 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;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.**

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

- 1) наименование вида муниципального контроля;
- 2) наименование функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения администрации Ачитского городского округа, а также исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, организации, то указываются все органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, организации, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;
- 3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень нормативных правовых актов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Ачитского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - региональный реестр) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта.

Функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, осуществляющий муниципальный контроль, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, на официальном сайте Ачитского городского округа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

- 4) предмет муниципального контроля;
- 5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- 6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;
- 7) описание результата осуществления муниципального контроля;
- 8) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, в том числе указывается следующая информация:

- 1) обязанность функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного

взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. №724-р (далее - межведомственный перечень), от государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в том числе указывается следующая информация:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа, осуществляющим муниципальный контроль, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в межведомственный перечень.

Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

13. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (подраздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации);

3) срок осуществления муниципального контроля.

14. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль.

К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений;

- справочные телефоны функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Ачитского городского округа в сети Интернет, о чем указывается в тексте регламента. Функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющие муниципальный контроль, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации Ачитского городского округа, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

15. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

16. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

17. 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, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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 осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа;

5) критерии принятия решений;

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

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

19. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;

3) ответственность должностных лиц функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

20. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

6) органы и должностные лица администрации Ачитского городского округа уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ РЕГЛАМЕНТОВ

21. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

22. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта 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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, являющегося разработчиком регламента.

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

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, являющийся разработчиком регламента. Функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Непоступление заключения независимой экспертизы в функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации Ачитского городского округа.

Утвержден
постановлением администрации
Ачитского городского округа
от 24 декабря 2018г. № 575

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок определяет правила разработки и утверждения администрацией Ачитского городского округа административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07. 2010г. №210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между функциональными (отраслевыми) органами и структурными подразделениями администрации Ачитского городского округа, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), государственными органами Свердловской области, учреждениями и организациями, осуществляющими функции по предоставлению муниципальных услуг, в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. Регламенты услуг разрабатываются функциональными (отраслевыми) органами и структурными подразделениями администрации Ачитского городского округа, предоставляющими муниципальные услуги.

При разработке регламентов функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа предусматривает оптимизацию (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 функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – 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. Функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение

администрации Ачитского городского округа, 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, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа;

5) ответственность должностных лиц функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, регламент утверждается при условии согласования проекта с руководителями данных функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа.

5. 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, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Регламент рекомендуется разрабатывать после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг Ачитского городского округа, формируемый и утверждаемый администрацией Ачитского городского округа и размещаемый на официальном сайте Ачитского городского округа (далее - Перечень).

6. Проекты регламентов, проекты постановлений администрации Ачитского городского округа 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 Ачитского городского округа на срок не менее 15 календарных дней.

7. Проекты регламентов, проекты постановлений администрации Ачитского городского округа о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе, а также экспертизе, проводимой правовым отделом администрации Ачитского городского округа.

8. Экспертиза проектов регламентов, проектов постановлений администрации Ачитского городского округа о внесении изменений в регламенты, о признании регламентов утратившими силу в целях установления соответствия их настоящему порядку проводится в соответствии с порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ачитского городского округа.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

9. Наименование регламента определяется функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа с учетом формулировки соответствующей редакции положения муниципального правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Перечне.

10. 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) функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

11. 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:

а) 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 Ачитского городского округа в сети Интернет, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

б) 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 функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Ачитского городского округа в сети Интернет, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), о чем прямо указывается в тексте регламента. Функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Ачитского городского округа в сети Интернет, в соответствующем разделе регионального реестра.

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, 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, а также организации, то указываются все территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. №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 государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом Ачитского городского округа;

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, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа, 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 настоящего пункта (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Ачитского городского округа в сети Интернет, в региональном реестре.

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

Функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в подпункте 5 настоящего пункта, на официальном сайте Ачитского городского округа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа 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 Российской Федерации или Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа 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, 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 Российской Федерации или Свердловской области, муниципальными правовыми актами Ачитского городского округа, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами 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 функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов 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 27.07.2010г. №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 официальном сайте Ачитского городского округа 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 официальном сайте Ачитского городского округа 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, 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 функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, 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 государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

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;

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 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 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 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 и в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти 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, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае,

предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

13. 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 функциональному (отраслевому) органу и структурному подразделению администрации Ачитского городского округа, 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:
 - а) возможность ознакомления с расписанием работы функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, или расписанием работы уполномоченного сотрудника данного органа, а также доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
 - б) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в функциональном (отраслевом) органе и структурном подразделении администрации Ачитского городского округа, предоставляющем муниципальную услугу, графика приема заявителей;
 - в) 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:

а) образцы заполнения электронной формы запроса;

б) 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 функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. Необходимо в том числе указать:

а) порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

а) возможность оплаты с использованием Единого портала по реквизитам, предварительно заполненным функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу;

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

б) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Необходимо указать порядок уведомления заявителя о завершении выполнения функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа, 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 функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, с органами власти 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:

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

б) 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, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи 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 на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти 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.

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

1) 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;

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

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющие муниципальные услуги, в органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) 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 функциональными (отраслевыми) органами и структурными подразделениями администрации Ачитского городского округа, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги;

5) 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 3 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ.

14. 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.

15. 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 функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа,

предоставляющих муниципальные услуги, за решения и действия (бездействия), 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.

16. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, 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) функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения администрации Ачитского городского округа 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) функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, 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. Функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) функционального (отраслевого) органа и структурного подразделения администрации Ачитского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих в соответствующем разделе регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №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) функциональные (отраслевые) органы и структурные подразделения администрации Ачитского городского округа, 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 администрации
Ачитского городского округа
от 24 декабря 2018г. № 575

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящий порядок устанавливает требования к проведению экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта постановления администрации Ачитского городского округа, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент осуществления муниципального контроля (далее – проект изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля), проекта постановления администрации Ачитского городского округа, 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 постановления администрации Ачитского городского округа, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - проект изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги), проекта постановления администрации Ачитского городского округа, признающего административный регламент предоставления муниципальной услуги утратившим силу (далее – проект акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги), разработанного функциональным (отраслевым) органом и структурным подразделением администрации Ачитского городского округа в установленной сфере.

2. Экспертиза проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего порядка, проводится правовым отделом администрации Ачитского городского округа (далее – правовое управление).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего порядка, требованиям Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008г. №294-ФЗ) или Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010г. №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 Ачитского городского округа, утверждаемом администрацией Ачитского городского

округа (далее – перечень муниципальных услуг), и перечне видов муниципального контроля функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, уполномоченных на их осуществление на территории Ачитского городского округа, утверждаемом постановлением администрации Ачитского городского округа.

4. 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 26.12.2008г. №294-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

5. 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 27.07.2010г. №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 Ачитского городского округа;

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 27.07.2010г. №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.

6. Функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, ответственный за подготовку проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 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.

7. В случае если в процессе разработки проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 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 правовое управление с приложением проектов актов, предусматривающих данные изменения.

8. Заключение на проект нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, представляется правовым отделом в функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, являющийся разработчиком указанного проекта, в срок не более 30 рабочих дней со дня получения данного проекта.

9. Проект нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, возвращается правовым управлением 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 функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Ачитского городского округа, уполномоченных на их осуществление на территории Ачитского городского округа.

В случае возвращения проекта нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, повторно представлен на экспертизу в правовое управление.

10. При наличии в заключении правового управления замечаний и предложений на проект нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, функциональный (отраслевой) орган и структурное подразделение администрации Ачитского городского округа, ответственный за разработку проекта нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

11. Повторного направления доработанного проекта нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего Порядка в правовой отдел не требуется.

