**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ, ПРИБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ТУРКИНСКОЕ» СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 декабря 2017 года № 109

**О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия

от 04.04.2011 г. № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия», постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций МО «Туркинское» сельское поселение (приложение 1);

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг МО «Туркинское» сельское поселение (приложение 2);

1.3. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение 3);

1.4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 4).

2. Постановление администрации МО «Туркинское» сельское поселение от 29.09.2011 г. № 98 «Об утверждении Положений «О порядке разработки и утверждения административного регламента», «О порядке и проведения независимой экспертизы и экспертизы административного регламента» (в редакции Постановление от 09.02.2012 г. № 21) признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте МО «Туркинское» сельское поселение в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава МО «Туркинское»**

**сельское поселение: В.Л.Суменков**

Приложение 1

Утвержден

Постановлением администрации

МО «Туркинское»

сельское поселение

от 18 декабря 2017 № 109

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов исполнения

муниципальных функций администрации МО «Туркинское» сельское

поселение

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - административные регламенты).

2. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации МО «Туркинское» сельское поселение при осуществлении муниципального контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных федеральным законодательством, а также нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между администрацией МО «Туркинское» сельское поселение, их должностными лицами, взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

Проект административного регламента разрабатывает администрация МО «Туркинское» сельское поселение.

4. Административные регламенты утверждаются Постановлениями администрации МО «Туркинское» сельское поселение.

5. При разработке административных регламентов предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Администрация МО «Туркинское» сельское поселение может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится с приложением проектов указанных актов.

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, проводимой уполномоченным органом, а также направляются разработчиками проектов для получения мнения о законности подготовленных проектов и для проведения антикоррупционной экспертизы.

Администрация МО «Туркинское» сельское поселение готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Администрация МО «Туркинское» сельское поселение обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении, уполномоченного органа, независимых экспертов.

Заключение об оценке регулирующего воздействия не требуется.

8. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения норм федерального законодательства и законодательства Республики Бурятия, регулирующих исполнение муниципальных функций, изменения структуры администрации МО «Туркинское» сельское поселение, а так же по предложениям, основанным на результатах практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

9 Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаются на официальном сайте администрации МО «Туркинское» сельское поселение, как участвующей в исполнении муниципальных функций, в местах исполнения муниципальных функций.

II. Требования к административным регламентам

10. Наименование административного регламента определяется администрацией МО «Туркинское» сельское поселение с учетом формулировки, соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

11. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления в Республике Бурятия, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все исполнительные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления в Республике Бурятия и организации, участие которых необходимо для исполнения муниципальной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

13. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (подраздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

14. В подразделе, касающемся порядка информирования о порядке исполнения муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графиках работы администрации МО «Туркинское» сельское поселение, исполняющей муниципальную функцию, организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, способах получения информации об их местах нахождения и графиках работы;

б) справочные телефоны структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов администрации МО «Туркинское» сельское поселение, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а"](#Par62) - ["г"](#Par65) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах администрации МО «Туркинское» сельское поселение, исполняющей муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

16. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

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 исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

18. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

19. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

д) критерии принятия решений;

е) результат 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, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

20. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации МО «Туркинское» сельское поселение административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц администрации МО «Туркинское» сельское поселение за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

21. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

е) органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

22. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

23. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении администрации МО «Туркинское» сельское поселение, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации МО «Туркинское» сельское поселение, являющейся разработчиком проекта административного регламента. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта.

В отношении проектов правовых актов, в соответствии с которыми действующие административные регламенты приводятся в соответствие с законодательством и (или) в которых устраняются коррупциогенные факторы, а также нарушения правил юридической техники, разработанных по результатам рассмотрения актов органов прокуратуры (протестов, представлений и других), экспертных заключений (заключений), писем Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия срок независимой экспертизы составляет 7 календарных дней.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию МО «Туркинское» сельское поселение, являющейся разработчиком административного регламента. Администрация МО «Туркинское» сельское поселение, являющаяся разработчиком административного регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

24. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию МО «Туркинское» сельское поселение, являющейся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

Приложение 2

Утвержден

Постановлением администрации

МО «Туркинское»

сельское поселение

от 18 декабря 2017 № 109

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Туркинское» сельское поселение

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией МО «Туркинское» сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрацией МО «Туркинское» сельское поселение, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации МО «Туркинское» сельское поселение с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются администрацией МО «Туркинское» сельское поселение, к сфере деятельности которой относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

4. Административные регламенты утверждаются Постановлениями администрации МО «Туркинское» сельское поселение.

5. При разработке административных регламентов администрация МО «Туркинское» сельское поселение предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации МО «Туркинское» сельское поселение, предоставляющей муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация МО «Туркинское» сельское поселение может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

д) ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется с приложением проектов указанных актов.

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, проводимой уполномоченным органом, а также направляются разработчиками проектов для получения мнения о законности подготовленных проектов и для проведения антикоррупционной экспертизы.

Администрация МО «Туркинское» сельское поселение готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Администрация МО «Туркинское» сельское поселение обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа, независимых экспертов.

Заключение об оценке регулирующего воздействия не требуется.

8. Административные регламенты с заключениями уполномоченного органа, заключениями независимой экспертизы, заключениями Общего отдела и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащихся в указанных заключениях, представляются исполнительными органами на государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения норм федерального законодательства и законодательства Республики Бурятия, регулирующих предоставление муниципальных услуг, изменения структуры администрации МО «Туркинское» сельское поселение, к сфере деятельности которой относится предоставление муниципальных услуг, по предложениям основанным на результатах практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

10. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаются на официальных сайтах администрации МО «Туркинское» сельское поселение и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в местах предоставления муниципальных услуг.

II. Требования к административным регламентам

11. Наименование административного регламента определяется администрацией МО «Туркинское» сельское поселение с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

12. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

- информация о месте нахождения и графике работы администрации МО «Туркинское» сельское поселение, организаций, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов исполнительных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

14. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные исполнительные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Бурятия;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, актами Главы Республики Бурятия или Правительства Республики Бурятия, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

ж(1) указание на запрет требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

и) 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;

к) 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;

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

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

р) 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;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, 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.

15. 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 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, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать:

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

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

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

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

- взаимодействие администрации МО «Туркинское» сельское поселение, предоставляющей муниципальную услугу, с иными органами муниципальной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи 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.

16. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

17. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

в) ответственность должностных лиц администрации МО «Туркинское» сельское поселение за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Туркинское» сельское поселение, предоставляющей муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации МО «Туркинское» сельское поселение, предоставляющей муниципальную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

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

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

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

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

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

20. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

21. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

22. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении администрации МО «Туркинское» сельское поселение, являющейся разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации МО «Туркинское» сельское поселение, являющейся разработчиком проекта административного регламента. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

В отношении проектов правовых актов, в соответствии с которыми действующие административные регламенты приводятся в соответствие с законодательством и (или) в которых устраняются коррупциогенные факторы, а также нарушения правил юридической техники, разработанных по результатам рассмотрения актов органов прокуратуры (протестов, представлений и других), экспертных заключений (заключений), писем Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия срок независимой экспертизы составляет 7 календарных дней.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию МО «Туркинское» сельское поселение, являющейся разработчиком административного регламента. Исполнительный орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию МО «Туркинское» сельское поселение, являющейся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

Приложение 3

Утвержден

Постановлением администрации

МО «Туркинское»

сельское поселение

от 18 декабря 2017 № 109

Порядок

проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией МО «Туркинское» сельское поселение

1. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - проекты административных регламентов), разработанные администрацией МО «Туркинское» сельское поселение, подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

2. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, утвержденным Постановлением администрации МО «Туркинское» сельское поселение в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям Порядка;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий исполнения муниципальных функций, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

в) оптимизация порядка исполнения муниципальной функции, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);

- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции;

- исполнение муниципальной функции в электронной форме.

3. Заключение на проект административного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента. В отношении проектов правовых актов, в соответствии с которыми действующие административные регламенты приводятся в соответствие с законодательством и (или) в которых устраняются коррупциогенные факторы, а также нарушения правил юридической техники, разработанных по результатам рассмотрения актов органов прокуратуры (протестов, представлений и других), экспертных заключений (заключений), писем Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия срок подготовки заключения составляет 10 рабочих дней.

4. Администрация МО «Туркинское» сельское поселение обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.

Приложение 4

Утвержден

Постановлением администрации

МО «Туркинское» сельское

сельское поселение

от 18 декабря 2017 № 109

Порядок

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Туркинское» сельское поселение

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проекты административных регламентов), разработанные администрацией МО «Туркинское» сельское поселение, подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

2. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МО «Туркинское» сельское поселение в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", требованиям Порядка;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

в) 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.

3. Заключение на проект административного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента. В отношении проектов правовых актов, в соответствии с которыми действующие административные регламенты приводятся в соответствие с законодательством и (или) в которых устраняются коррупциогенные факторы, а также нарушения правил юридической техники, разработанных по результатам рассмотрения актов органов прокуратуры (протестов, представлений и других), экспертных заключений (заключений), писем Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия срок подготовки заключения составляет 10 рабочих дней.

4. Администрация МО «Туркинское» сельское поселение обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.