

**Российская Федерация**

**Кемеровская область – Кузбасс**

**Беловский муниципальный округ**

**администрация Беловского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 декабря 2021 г. № 468

с. Вишневка

Беловский район

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг в Беловском**

**муниципальном округе**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», [постановлением](consultantplus://offline/ref=4A4FD4571DF57087C6E5DD756BB8AEAF3DD7F5E1CF9E558D0A57CF02743F7A2E5DA1669EBB69140A13B2C54E8A34D847DEBFED7E8544094634U5D) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Беловском муниципальном округе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Беловского муниципального района от 12 марта 2020г. №103 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Беловском муниципальном районе».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельские зори» и разместить на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на врио заместителя главы округа по экономике Е.Ю. Логинову

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Беловского

муниципального округа В.А.Астафьев

Приложение к постановлению

администрации Беловского

муниципального округа

от 08 декабря 2021 г. № 468

**Порядок**

**разработки и утверждения административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг**

**в Беловском муниципальном округе**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Беловского муниципального округа (далее – административный регламент).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Беловского муниципального округа, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых отраслевыми (функциональными) органами администрации Беловского муниципального округа, предоставляющими муниципальные услуги (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги), в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0431CA41D8A7C561F820DE7C1697A23F4A35DCFE3D84BEA5D54E816269708A478556779498DA9E201A0C87F41C49U3D) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Административным регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3. При разработке административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Кемеровской области - Кузбасса;

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 органа, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе Государственного автономного учреждения Кемеровской области - Кузбасса «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области -Кузбасса» и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, может установить в административном 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, нормативными правовыми актами Кемеровской области -Кузбасса;

ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области -Кузбасса» (далее -Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами Беловского муниципального округа, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

5. Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг оказываемых на территории Беловского муниципального округа.

6. Проекты административных регламентов, а так же проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Беловского муниципального округа.

7. Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном [разделом IV](consultantplus://offline/ref=7CE67DD85D690E17F988319EC5B2AB9B2072D03A2648A67AAB0100C7191E078692D2841E99102CD2F94A595F1091F2378DD5F17C0DF5981A2B2E14h6ZEI) настоящего Порядка.

8. В случае предоставления муниципальной услуги или ее отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме, проект административного регламента направляется на согласование в Министерство цифрового развития и связи Кузбасса.

9.Административные регламенты подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом Беловского муниципального округа.

10. Административные регламенты подлежат размещению на официальном сайте администрации Беловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**II.Требования к административным регламентам**

11. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки наименования муниципальной услуги в перечне муниципальных услуг Беловского муниципального округа.

12. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

формы контроля за исполнением регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

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

В административный регламент не включается раздел, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

12.1.1.предмет регулирования административного регламента;

12.1.2.круг заявителей;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также в многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента.

12.2. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

12.2.1. Наименование муниципальной услуги.

12.2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов и иные органы местного самоуправления Беловского муниципального округа, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0431CA41D8A7C561F820DE7C1697A23F4A35DCFE3D84BEA5D54E816269708A4797562F989AD08B744956D0F91F9155499644BA6AEB43UED) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=0431CA41D8A7C561F820C07100FBFE3A4D3A80F33B82B7F38C11DA3F3E798010D01976DADDD58120181284F615C71A0DC157B968F73E3BB0D0F4ED4DU7D) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Беловского муниципального округа.

12.2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

12.2.4. 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, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

12.2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

12.2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса органов местного самоуправления Беловского муниципального округа, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области -Кузбасса предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

12.2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области- Кузбасса, органов местного самоуправления Беловского муниципального округа, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

12.2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, законодательством Кемеровской области -Кузбасса 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 Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную 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](consultantplus://offline/ref=0431CA41D8A7C561F820DE7C1697A23F4A35DCFE3D84BEA5D54E816269708A4797562F9D9AD3D4715C4788F51C8D4B4B8A58B8684EU9D) Федерального закона;

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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0431CA41D8A7C561F820DE7C1697A23F4A35DCFE3D84BEA5D54E816269708A4797562F9B90D88B744956D0F91F9155499644BA6AEB43UED) Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C4A4886F2C8474044247BF445F49F68D8BBDF18AC20051F8293ADCA19394B748742603441C16E5DA6D38926D02EFAA52BDE1F14E7ARDY3H) Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

12.2.11. 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.

12.2.12. 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.

12.2.13. 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.

12.2.14. 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.

12.2.15. 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.

12.2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

12.2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3DDCE49A73261DC22033FC0A7F3997AF3D66A5CFC1816D7D33A8654E43F62AF18AF276E0E1C55F0F5FF10C0A234BBD8331B1CCCC0B0EH9I) Федерального закона (далее - комплексный запрос).

12.2.18. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=0431CA41D8A7C561F820DE7C1697A23F4A31DBF93B80BEA5D54E816269708A4797562F9899D880211819D1A55AC646489644B868F73C39AC4DU2D) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

12.3.Разделы, касающиеся 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят 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 соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

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

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, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=0431CA41D8A7C561F820DE7C1697A23F4A35DCFE3D84BEA5D54E816269708A4797562F9899D880261C19D1A55AC646489644B868F73C39AC4DU2D) Федерального закона;

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и их работников.

В соответствующем разделе описывается, в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги ) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

формирование и направление в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

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

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

критерии принятия решений;

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

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

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

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

12.4.2.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.

12.4.3.Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

12.5. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

12.5.2. Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

12.5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

12.5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также его должностных лиц.

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

12.5.6. В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления Беловского муниципального округа, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

13. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями (учреждениями), находящимися в ведении органа являющегося разработчиком административного регламента.

С целью проведения независимой экспертизы проекты административных регламентов и пояснительные записки к ним размещаются в сети "Интернет" в течение 30 календарных дней с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Заключение по результатам независимой экспертизы направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу и являющийся разработчиком административного регламента. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющийся разработчиком административного регламента, должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

15. Не поступление заключения по результатам независимой экспертизы, в орган предоставляющим муниципальную услугу, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридическим отделом администрации Беловского муниципального округа и последующего утверждения административного регламента.

**IV.Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов**

16. Проект административного регламента, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу, разработанные органом, предоставляющим муниципальную услугу, подлежат экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Беловского муниципального округа.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся сведения об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

17. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом, настоящим Порядком, в том числе:

17.1.Комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, пояснительной записки, при необходимости - проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений).

17.2.Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка.

17.3. Полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области –Кузбасса, муниципальными правовыми актами Беловского муниципального округа.

17.4. Учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента.

17.5. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

17.5.1. Упорядочение административных процедур (действий).

17.5.2. Устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Кемеровской области – Кузбасса и администрации Беловского муниципального округа.

17.5.3.Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.

17.5.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

18.Заключение на проект административного регламента юридический отдел администрации Беловского муниципального округа представляет в срок не более 30 рабочих дней в орган, предоставляющий муниципальную услугу, разработавший проект административного регламента.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответственный за разработку административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение юридического отдела администрации Беловского муниципального округа.

После устранения замечаний, юридическим отделом администрации Беловского муниципального округа проводится экспертиза доработанного проекта.

Согласно Порядку утвержденному нормативным правовым актом администрации Беловского муниципального округа проводится антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента.