|  |
| --- |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** |
|  | *с. Доброе* |  |

Об утверждении Порядка разработки

и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг, государственных

услуг при осуществлении отдельных

государственных полномочий, Порядка проведения экспертизы

проектов административных регламентов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Липецкой области от 09.08.2011 г. № 282 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, Законом Липецкой области от 27.12.2007 г. № 119 – ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», Законом Липецкой области от 27.12.2007 г. № 113-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Липецкой области» и в целях повышения качества оказания муниципальных услуг, государственных услуг при осуществлении администрацией Добровского муниципального района отдельных государственных полномочий, администрация Добровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, государственных услуг при осуществлении отдельных государственных полномочий (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов (Приложение № 2).
3. Определить уполномоченным органом на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, государственных услуг при осуществлении отдельных государственных полномочий Отдел организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Добровского муниципального района.
4. Постановление администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 14.01.2020 г. № 21 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг - считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Добровского

муниципального района А.А.Попов

Приложение №1

к постановлению администрации

Добровского муниципального района

«Об утверждении Порядка разработки и

утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг,

государственных услуг при осуществлении

отдельных государственных полномочий,

Порядка проведения экспертизы проектов

административных регламентов»

от 17.03.2020 № 224

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Добровского муниципального района административных регламентов предоставления муниципальных услуг, государственных услуг при осуществлении администрацией Добровского муниципального района отдельных государственных полномочий (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Добровского муниципального района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления администрацией Добровского муниципального района муниципальной услуги, государственной услуги при осуществлении отдельного государственного полномочия, переданного органу местного самоуправления в соответствии с законами Липецкой области (далее - орган, предоставляющий услугу) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами органа, предоставляющего услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги, государственной услуги при осуществлении отдельного государственного полномочия, переданного органу местного самоуправления в соответствии с законами Липецкой области (далее - услуга).

2. Регламент разрабатывается органом, предоставляющим услугу, на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Липецкой области и в соответствии с его нормами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

3. При разработке регламента орган, предоставляющий услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего 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 услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления услуги. Орган, предоставляющий услугу, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области;

5) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление услуги в электронной форме.

4. Регламент утверждается нормативным правовым актом органа, предоставляющего услугу.

5. Регламент, пояснительная записка к нему, а также заключения независимой экспертизы и экспертизы уполномоченного органа размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего услугу.

**Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТУ**

6. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена услуга и наименования такой услуги в соответствующем Перечне услуг, предоставляемых администрацией Добровского муниципального района.

7. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления 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;

4) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

В регламент не включается настоящий раздел в случае, если государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

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

а) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Добровского муниципального района соответствующей услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Добровского муниципального района соответствующей услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

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

справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (в случае наличия);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - региональный реестр) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг, о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и на официальном сайте органа, предоставляющего услуги.

9. Стандарт предоставления услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование услуги;

2) наименование органа, предоставляющего услугу. Если в предоставлении услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления администрацией Добровского муниципального района соответствующей услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг администрацией Добровского муниципального района;

3) описание результата предоставления услуги;

4) срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в сети Интернет, в региональном реестре и на региональном портале государственных и муниципальных услуг. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Добровского муниципального района соответствующей 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 услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении администрации Добровского муниципального района, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

8) указание на запрет требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с действующим законодательством находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

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

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

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги;

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление 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 услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме;

16) требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, 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;

17) показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего, услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением услуги и (или) предоставления такой услуги.

10. 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 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 услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Добровского муниципального района соответствующей услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

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 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:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

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

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

Описание данных административных процедур должно соответствовать аналогичным положениям соглашений о взаимодействии, заключаемым администрацией Добровского муниципального района с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии со статьей 15 Федерального закона и постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 года N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

а) информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) прием запросов заявителей о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления администрацией Добровского муниципального района соответствующей услуги;

в) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в орган, предоставляющий услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении услуг;

г) выдача заявителю результата предоставления 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 услуг администрацией Добровского муниципального района, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего услуги;

д) иные действия, необходимые для предоставления услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением услуги и (или) предоставления такой услуги.

11. 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 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.

12. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением 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 услуги, а также принятием ими решений;

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

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги;

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

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

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги (далее - жалоба);

б) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

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

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

б) предмет жалобы;

в) органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) результат рассмотрения жалобы;

ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

з) порядок обжалования решения по жалобе;

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

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

Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услуги, а также его должностных лиц, также должен содержать положения, устанавливающие порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

14. Проект административного регламента предоставления услуги (далее - проект регламента), проект нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в регламент), а также проект нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу), подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом, определяемым администрацией Добровского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

15. Для проведения независимой экспертизы проект регламента (проект изменений в регламент, проект акта о признании утратившим силу) размещается на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в сети Интернет. Одновременно с текстом проекта регламента (проекта изменений в регламент, проекта акта о признании утратившим силу) размещается следующая информация:

- срок проведения независимой экспертизы (дата начала и дата завершения проведения независимой экспертизы);

- почтовый адрес и адрес электронной почты органа, предоставляющего услугу, по которым необходимо направлять заключения независимой экспертизы.

16. Срок проведения независимой экспертизы не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта регламента (проекта изменений в регламент, проекта акта о признании утратившим силу) в сети Интернет.

17. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, предоставляющий услугу.

18. Орган, предоставляющий услугу, в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы:

- рассматривает все поступившие заключения и принимает решение по каждой независимой экспертизе;

- направляет проект регламента (проект изменений в регламент, проект акта о признании утратившим силу) в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

19. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента (проекта изменений в регламент, проекта акта о признании утратившим силу) не требуется.

20. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком проекта регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и утверждения регламента.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Добровского муниципального района

«Об утверждении Порядка разработки и

утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг,

государственных услуг при осуществлении

отдельных государственных полномочий,

Порядка проведения экспертизы проектов

административных регламентов »

от 17.03.2020 № 224

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, государственной услуги при осуществлении администрацией Добровского муниципального района отдельных государственных полномочий (далее - проект регламента), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу), разработанных органом, предоставляющим услугу, наделенным полномочиями в соответствии с действующим законодательством по предоставлению муниципальных услуг, государственных услуг при осуществлении отдельных государственных полномочий в установленной сфере деятельности.

2. Проект регламента (проект изменений в регламент, проект акта о признании утратившим силу) подлежит экспертизе, проводимой уполномоченным органом, определяемым администрацией Добровского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента, (проекта изменений в регламент, проекта акта о признании утратившим силу) требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений об услуге в соответствующем Перечне услуг, предоставляемых администрацией Добровского муниципального района.

 4. В ходе экспертизы проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта регламента (проекта изменений в регламент), в том числе стандарта предоставления услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте регламента (проекте изменений в регламент) порядка и условий предоставления услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

3) оптимизация порядка предоставления услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления услуги;

предоставление услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

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

5. К проекту регламента (проекту изменений в регламент, проекту акта о признании утратившим силу), направляемому на экспертизу, прилагаются:

- проект нормативного правового акта органа, предоставляющего услугу об утверждении регламента;

- пояснительная записка, в которой приводятся сведения об учете заключений независимой экспертизы;

- копия заключения независимой экспертизы (в случае его наличия).

6. Срок проведения экспертизы и подготовки заключения по ее результатам составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления проекта регламента в уполномоченный орган.

7. По результатам проведения экспертизы уполномоченным органом орган, предоставляющий услугу, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключения:

- дорабатывает проект регламента (проект изменений в регламент, проект акта о признании утратившим силу) при наличии замечаний и (или) предложений, изложенных в соответствующем заключении;

- утверждает регламент нормативным правовым актом администрации Добровского муниципального района.

8. По результатам проведения экспертизы уполномоченным органом составляется [заключение](#P258), которое в установленный [пунктом 6](#P239) настоящего Порядка срок направляется в орган, предоставляющий услугу.

9. По каждому проекту регламента (проекту изменений в регламент, проекту акта о признании утратившим силу) готовится отдельное заключение.

10. Повторной экспертизы доработанного проекта регламента (проекта изменений в регламент, проекта акта о признании утратившим силу) не требуется.