

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ
КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**
649785 с. Жана-Аул
ул. Абая, 9



**МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨ
КАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ
КОШ – АГАЧСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**

649785 Жана-Аул ж.
Абая ором, 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от «14» марта 2023г № 5
с. Жана-Аул

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Республики Алтай от 02.11.2022 № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесение изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»

1. Утвердить:

- Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 1);
- Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 2);

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО Казахское сельское поселение в сети «Интернет»;

3. Признать утратившим силу Постановление Главы администрации МО Казахское сельское поселение № 5 от 10.04.2013г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Казахского сельского поселения *Имангажинов У.К.*



**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Администрацией МО «Казахское сельское поселение», наделенной правами юридического лица (далее-органы местного самоуправления), административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее-регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами местного самоуправления, предоставляющими государственные услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-реестр услуг).

4. Исполнение органами местного самоуправления в Республике Алтай отдельных государственных полномочий Республики Алтай, переданных им на основании законов Республики Алтай с предоставлением субвенций из республиканского бюджета Республики Алтай, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере переданных полномочий.

5. Сведения государственной услуге, содержащиеся в реестре услуг, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления государственной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей сроков и порядка осуществления логически обособленных последовательностей административных действий при ее предоставлении (далее-административных процедур), в том числе оснований для начала

административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедуры способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, а также максимального срока предоставления государственной услуги (далее – вариант предоставления государственной услуги).

6. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, описания всех вариантов предоставления государственной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

7. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) Республики Алтай.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра. Организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

9. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

10. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование государственной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

в) результат предоставления государственной услуги;

г) срок предоставления государственной услуги;

д) правовые основания для предоставления государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;

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

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;

н) показатели доступности и качества государственной услуги;

о) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

11. Подраздел «Наименование органа предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

12. Подраздел «Результат предоставления государственной услуги» должен включать следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;
- наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;
- состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);
- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги;
- способ получения результата предоставления государственной услуги;

13. Положения, указанные в пункте 12 настоящего порядка, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описаниях таких вариантов подразделах административного регламента.

14. Подраздел «Срок предоставления государственной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) органа, предоставляющего государственную услугу;
- в многофункциональном центре в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а

также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

16. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;
- наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов устроены федеральным законодательством.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами.

20. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами из заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

21. В подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» включается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной

форме, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуг.

22. В подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

23. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

24. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

25. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов

предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 23 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

26. В описание административной процедуры приема запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов, и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

д) федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

27. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

- наименование федерального органа, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного

органа государственной власти Республики Алтай, в который направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;
- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- основание для информационного запроса, срок его направления;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в составе административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

28. В описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

29. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

30. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата государственной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

31. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

32. В случае если вариант предоставления государственной услуги предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

33. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том

числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

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

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

34. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок разработки, согласования и утверждения административных регламентов

35. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются Правила подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, утвержденные постановлением Правительства Республики Алтай от 19 мая 2011 г. № 101 «О подготовке, принятии, опубликовании и вступлении в силу нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», и настоящий Порядок.

36. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой Министерством экономического развития Республики Алтай (далее соответственно – экспертиза, Министерство).

37. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проекта административного регламента требованиям пунктов 3,6 настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 18 настоящего Порядка;

в) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

38. Орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и вносит на экспертизу в Министерство проект административного регламента с пояснительной запиской.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация о предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента,

сведения о размещении органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента с пояснительной запиской на своем официальном сайте.

Экспертиза проводится в течение 30 рабочих дней, следующих со дня внесения органом, предоставляющим государственную услугу, проекта административного регламента с пояснительной запиской в Министерство.

По результатам экспертизы Министерство предоставляет органу, предоставляющему государственную услугу, заключение на проект административного регламента и пояснительную записку к нему (далее - заключение).

В случае если заключение содержит замечания к проекту административного регламента и (или) пояснительной записке, орган, предоставляющий государственную услугу, в течение 10 рабочих дней, следующих со дня получения заключения, устраняет указанные замечания и повторно вносит на экспертизу в Министерство проект административного регламента с пояснительной запиской.

39. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

40. Правовой акт органа, предоставляющего государственную услугу, об утверждении административного регламента в течение 10 календарных дней, следующих со дня его подписания, размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу.

41. При разработке административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, размещает сведения о государственной услуге в реестр услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее- проект регламента), разработанных Администрацией МО «Казахское сельское поселение».

2. Экспертиза проводится должностными лицами Администрации, в должностные обязанности которых входит правовая работа.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

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

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

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

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

4) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Должностное лицо Администрации, ответственное за разработку проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы

5. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента дается в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. При наличии в заключении замечаний и предложений на проект административного регламента проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента должностное лицо администрации поселения, ответственное за разработку проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.