

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22.01.2018 | **ЗАТО Солнечный** | № 16 |

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Рассмотрев протест и.о. прокурора Лебедева А.Г. от 29.12.2017 года № 46а-2017, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Порядок разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 25.05.2011 № 48 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг»:

1.1. пункт 2 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=378458CE29AF9D6083600202C42F3529630E5D81DEE4C27D9350067375D3C2DBB2601B83D0D146A5LCNFN) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.».

1.2. пункт 4 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

« 4. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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;

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

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Солнечный;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по правовым вопросам Балагаеву Л.А.

**Глава администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров**