



АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2022

г. Артем

№ 316-по

О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Артемовского городского округа от 13.12.2019 № 2613-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Артемовского городского округа Мироненко О.А.

Глава Артемовского городского округа

В.В. Квон

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 18.05.2022 № 316-па

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами администрации Артемовского городского округа административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламент).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Артемовского городского округа, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органов администрации Артемовского городского округа, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами администрации Артемовского городского округа, их должностными лицами, взаимодействия органов администрации Артемовского городского округа (далее - органы администрации городского округа) с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламенты, относящиеся к сфере деятельности администрации Артемовского городского округа, разрабатываются органами администрации городского округа, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

1.3. В регламентах не допускается установление полномочий администрации Артемовского городского округа, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений напрямую предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа.

1.4. При разработке регламентов органы администрации городского округа предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение и устранение избыточных административных процедур (действий);

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

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы администрации городского округа, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в 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;

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Исполнение органами администрации городского округа отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального

закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.6. Регламенты разрабатываются органами администрации городского округа на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

1.7. Регламенты, разработанные органами администрации городского округа, утверждаются администрацией Артемовского городского округа путем издания постановления администрации Артемовского городского округа.

1.8. Орган администрации городского округа, ответственный за разработку регламента, согласует проект со всеми руководителями органов администрации городского округа, которые участвуют в предоставлении муниципальной услуги, а также с первым заместителем (заместителем) главы администрации округа или руководителем аппарата администрации округа по курируемому направлению деятельности.

1.9. Проект регламента одновременно направляется на согласование в правовое управление администрации Артемовского городского округа и в управление информации администрации Артемовского городского округа для размещения на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Артемовского городского округа) в целях проведения независимой экспертизы. Вместе с проектом регламента орган администрации городского округа направляет для размещения на официальном сайте Артемовского городского округа перечень специалистов, ответственных за сбор и учет представленных заключений, с указанием номеров телефонов, адресов электронной почты.

1.10. Управление информации администрации Артемовского городского округа в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта регламента размещает его на официальном сайте Артемовского городского округа.

1.11. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации городского округа, который определяется постановлением администрации Артемовского городского округа.

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

1.13. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими ли-

цами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа администрации городского округа, являющегося разработчиком регламента.

1.14. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Артемовского городского округа. Указанный срок не может быть менее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.15. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган администрации городского округа, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом администрации Артемовского городского округа.

1.16. Экспертиза проектов регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации Артемовского городского округа, проводимая уполномоченным органом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Срок согласования проектов регламентов с отраслевыми (функциональными) органами администрации Артемовского городского округа, участвующими в исполнении регламента, и первым заместителем (заместителем) главы администрации Артемовского городского округа или руководителем аппарата администрации округа по курируемому направлению деятельности составляет пять рабочих дней.

1.18. Правовое управление администрации Артемовского городского округа проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проекта регламента в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления в правовое управление администрации Артемовского городского округа проекта регламента либо доработанного с учетом замечаний правового управления администрации Артемовского городского округа проекта регламента.

1.19. Органы администрации Артемовского городского округа, уполномоченные в соответствии с муниципальными правовыми актами, обеспечивают внесение сведений в реестр муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, в порядке, установленном администрацией Артемовского городского округа.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется органом администрации городского округа, ответственным за его подготовку, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услу-

га, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Наименование регламента по предоставлению муниципальной услуги формируется следующим образом:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «наименование муниципальной услуги».

2.3. В регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

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. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок её предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

формы контроля за исполнением регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.3.1. Раздел регламента, касающийся общих положений, состоит из следующих пунктов:

предмет регулирования регламента (включает в себя наименование муниципальной услуги, цель принятия регламента);

иные сведения, определенные российским законодательством, в том числе:

круг заявителей;

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 муниципальной услуги;

форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

К справочной информации относится:

информация о местонахождении и графике работы органов администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о ме-

стонахождении и графиках работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его структурных подразделений на территории Артемовского городского округа, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны органов администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Артемовского городского округа, адреса сайтов муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адрес(а) электронной почты органа(-ов) администрации городского округа, предоставляющего(-их) муниципальную услугу.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Артемовского городского округа и в Государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр).

Ответственность за своевременное предоставление актуальной информации органу, уполномоченному в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Артемовского городского округа на размещение информации в Региональном реестре, несет орган администрации городского округа, предоставляющий муниципальную услугу.

2.3.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органов администрации Артемовского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Артемовского городского округа;

- в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) 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; срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги. Актуальный перечень указанных нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению на официальном сайте Артемовского городского округа, а также в Региональном реестре.

В данном разделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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;

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

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

и) 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;

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

л) 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;

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

н) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

о) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к за-

лу 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 действующим законодательством;

п) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

р) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.3.3. В случае если в соответствии с федеральным законодательством установлен единый стандарт предоставления муниципальной услуги, раздел, касающийся указанного единого стандарта, должен содержать положения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также положения, предусмотренные федеральным законодательством.

2.3.4. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоит из пунктов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме административных процедур в соответ-

ствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

порядок выполнения административных процедур многофункциональными центрами.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур:

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;

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

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В случае если муниципальная услуга посредством обращения заявителя в многофункциональный центр не предоставляется, в данном разделе указывается соответствующая информация.

2.3.5. 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 регламента;

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

2.3.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением регламента, состоит из следующих подразделов:

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

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;

ответственность должностных лиц органов администрации городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.3.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, указываются:

информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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