

**Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация**

Постановление

От 20 марта 2012 г.

№ 7

д. Рикасиха

**О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Настоящее постановление разместить на официальном информационном Интернет сайте администрации муниципального образования "Приморский муниципальный район".

3. Считать утратившим силу постановление главы муниципального образования от 23 ноября 2011 года № 53.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

О.Г. Петрова

Утвержден
постановлением местной администрации
муниципального образования
"Приморское"
от 20 марта 2012 г. № 7

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией муниципального образования "Приморское" (далее – местная администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. В настоящем Положении используются основные понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон).

3. Административные регламенты разрабатываются с учетом законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами местной администрации, их должностными лицами, взаимодействия органа местной администрации с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

4. Административные регламенты утверждаются постановлением местной администрации.

II. Разработка и утверждение проектов административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты

1. Административные регламенты разрабатываются местной администрацией, предоставляющей муниципальные услуги, на основе законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, а также муниципальных правовых актов муниципального образования "Приморское".

2. Осуществление местной администрацией отдельных государственных полномочий Архангельской области, переданных ей на основании закона Архангельской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным нормативным правовым актом Архангельской области.

3. При разработке административных регламентов разработчик административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области, а также муниципальным правовым актам муниципального образования "Приморское";

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

4) сокращение срока исполнения предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик административного регламента, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации или Архангельской области;

5) указание об ответственности органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих за не соблюдение ими требований административных регламентов;

б) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

2) изменения структуры местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги;

3) по предложениям специалистов местной администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов;

4) изменения органа (органов), участвующего (участвующих) в предоставлении муниципальных услуг.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с Федеральным законом и экспертизе, проводимой местной администрацией, в соответствии с порядком ее проведения, утверждаемом местной администрацией.

6. Административные регламенты подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, определенном решением муниципального Совета муниципального образования «Приморское» и размещению в сети Интернет на официальном информационном сайте администрации муниципального образования "Приморский муниципальный район" или на официальном сайте Архангельской области (далее – Интернет сайт местной администрации), а также размещению в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

III. Требования к административным регламентам

1. Наименование административного регламента определяется его разработчиком с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга (предпочтительно отражение наименования вопроса местного значения).

2. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления 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;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

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

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы местной администрации, организаций и учреждений, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального информационного Интернет сайт местной администрации, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский

региональный портал государственных и муниципальных услуг" и на Интернет сайте местной администрации.

4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы местной администрации, органы местного самоуправления, органы государственной власти, а также организации и учреждения, то указываются все органы, организации и учреждения, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местной администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным Советом муниципального образования «Приморское» ;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда

законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других органов местной администрации, органов местного самоуправления, государственных органов и подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного органа местной администрации, органа местного самоуправления, государственного органа и подведомственных им организаций в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "О персональных данных";

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, иных организаций и учреждений и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Также указываются требования [пунктов 1 и 2 статьи 7](#) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иных органов местной администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Приморское";

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

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

10) 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;

11) порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

13) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

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

17) особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

18) иные требования.

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

предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

1) состав документов, которые находятся в распоряжении местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

2) состав документов, которые необходимы местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях;

3) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг", следующих административных процедур:

представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, с иными органами местной администрации, органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Приморское";

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

5.1. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

4) критерии принятия решений;

5) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

6) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

5.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

Административные действия и административные процедуры не подлежат включению в блок – схему.

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

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

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

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

4) ответственность должностных лиц местной администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц, указываются:

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

7) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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