



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ БИСЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

20.06.2012

№ 17

┌
└

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", статьей 34 Устава Бисерского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

1.2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Определить уполномоченным должностным лицом ответственным за проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг ведущего специалиста администрации Бисерского сельского поселения Шаповал В.В.

3. Специалистам администрации Бисерского сельского поселения, оказывающим предоставление муниципальных услуг, организовать работу по разработке, утверждению и размещению на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы поселения

В.В. Шаповал

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Бисерского сельского поселения
от 20.06.2012 № 17

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению регламентов предоставления муниципальных услуг в Бисерском сельском поселении.

В настоящем Порядке используются основные понятия, установленные статьей 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разрабатывается и утверждается администрацией Бисерского сельского поселения (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу) в целях регламентации деятельности данного органа по реализации функций, которые осуществляются им по запросам заявителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Горнозаводского муниципального района, Бисерского сельского поселения.

Административные регламенты предоставления муниципальной услуги, оказываемой администрацией Бисерского сельского поселения, утверждается постановлением главы Бисерского сельского поселения.

1.3. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальную услугу предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.3.1. упорядочение административных процедур и административных действий;

1.3.2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

1.3.3. 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 без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в действующем законодательстве;

1.3.5. указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.4. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг подлежат размещению на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района в

сети Интернет. Текст административного регламента также подлежит размещению в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Требования к разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг

2.1. Разработку проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2. Требования к разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг следующие:

2.2.1. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района в сети Интернет.

2.2.2. С даты размещения в сети Интернет проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

2.2.3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг утверждается постановлением главы Бисерского сельского поселения.

III. Требования к структуре административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.2. Структура административных регламентов предоставления муниципальных услуг должна содержать следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц.

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

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов органов, 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 федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

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 на официальных сайтах органов, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также органы исполнительной власти Российской Федерации и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования подпункта 3 пункта 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 государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Бисерского сельского поселения;
- 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 отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- е) 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, заявления 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 иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Горнозаводского муниципального района, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);
- ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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 каче-

стве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Горнозаводского муниципального района, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона;

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

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

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

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

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) 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;

р) 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;

с) 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.

3.5. 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. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

- а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- б) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;
- в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- г) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- д) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

3.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) 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;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

б) 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;

в) ответственность должностных за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

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

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

IV. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг

4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется разработчиком административного регламента в следующих случаях:

изменение действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

изменение административных процедур и(или) административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

по результатам анализа практики применения административных регламентов при предоставлении муниципальной услуги;

по предложениям заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги юридических и физических лиц;

изменения сведений информативного характера, указанных в регламенте:

Ф.И.О. руководителя;

адресов размещения органов местного самоуправления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу;

адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты;

изменения прочих сведений, не носящих характер нормативных требований.

4.2. С целью своевременного выявления оснований для внесения изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги ответственный за разработку проводит:

мониторинг изменений законодательства с целью выявления вступивших в силу правовых норм, с которыми административный регламент вступает в противоречие;

проверку актуальности сведений информативного характера, включенных в административный регламент;

сбор и анализ предложений от муниципальных служащих, получателей услуги и прочих заинтересованных лиц по усовершенствованию качества предоставления услуг.

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

V. Признание административных регламентов предоставления муниципальных услуг утратившими силу

5.1. Основаниями для признания административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу являются:

нормативный правовой акт об изменении полномочий по предоставлению муниципальной услуги;

отмена норм, закрепляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги за органами местного самоуправления.

5.2. Признание административного регламента утратившим силу без его замены на новый допускается только в случае, если прекращается оказание соответствующей муниципальной услуги.

ПОРЯДОК
проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным должностным лицом администрации Бисерского сельского поселения ответственным за проведение экспертизы.

2. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает сроки проведения экспертизы, требования к результатам проведения экспертизы, процедуры проведения экспертизы и представления ее результатов.

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

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

5. Срок для проведения независимой экспертизы составляет 35 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

6. Одновременно с проектом административного регламента на официальном сайте размещается следующая информация:

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должны быть направлены заключения независимой экспертизы на проект административного регламента;

должностное лицо, ответственное за регистрацию заключений независимой экспертизы, с указанием конкретного телефона и адреса электронной почты.

7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение на проект административного регламента, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

Заключения независимой экспертизы подлежат регистрации и обязательному рассмотрению в ходе доработки проекта административного регламента.

По результатам рассмотрения представленных заключений орган, являющийся разработчиком административного регламента, готовит информацию об учете поступивших заключений независимой экспертизы лиц для последующего представления в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с [пунктом 8.2](#) настоящего Порядка.

8. Проект административного регламента направляется органом, являющимся разработчиком административного регламента, для проведения экспертизы уполномоченному должностному лицу ответственному за проведение экспертизы, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента завершения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, с приложением следующих документов:

8.1. Пояснительная записка к проекту административного регламента, содержащая:
анализ практики предоставления муниципальной услуги;

информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента;

информацию о соответствии проекта административного регламента действующему законодательству.

8.2. Информация об учете поступивших заключений независимой экспертизы (с приложением копий заключений независимой экспертизы) на проект административного регламента, а также обоснование причин их принятия или отклонения. Если заключений независимой экспертизы не поступало, данная информация не представляется, о чем делается отметка в пояснительной записке.

9. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным должностным лицом ответственным за проведение экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

10. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным должностным лицом ответственным за проведение экспертизы, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

11. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат обязательной экспертизе, проводимой уполномоченным должностным лицом ответственным за проведение экспертизы в течение 10 рабочих дней с момента их поступления.

12. Заключения, оформляемые по результатам проведенной экспертизы, направляются в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

Замечания и предложения, отраженные в заключении, в обязательном порядке учитываются органом, являющимся разработчиком административного регламента.