

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД АМУРСК"
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2015

№ 263

г. Амурск

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях упорядочения мероприятий по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск».

2. Руководителям структурных подразделений администрации городского поселения «Город Амурск», ответственным за утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в срок до 01 июля 2016 г. привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением и предоставить утверждённые административные регламенты в отдел экономики администрации городского поселения «Город Амурск».

3. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского района Хабаровского края от 03.03.2011 № 37 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Байдакова С.В.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 02.10.2015 № 263

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск», предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского поселения «Город Амурск» (далее – администрации города), структурных подразделений, должностных лиц, порядок взаимодействия между ними, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, 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).

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации города (далее – структурные подразделения), к сфере деятельности которых относится представление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Амурск».

3. При разработке регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальным правовым актам городского поселения «Город Амурск»;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления 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;

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

д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Структурное подразделение администрации города, которым осуществляется разработка регламента, одновременно с утверждением регламента обеспечивает внесение изменений в соответствующие муниципальные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление услуги.

5. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов, то проект регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

6. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случае изменения законодательства и муниципальных правовых актов администрации города, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры структурного подразделения, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям структурного подразделения, основанным на результатах анализа практики применения регламентов. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

7. Структурное подразделение, разработавшее проект регламента, направляет сопроводительное письмо с уведомлением о разработке административного регламента с проектом административного регламента в организационно-методический отдел для размещения на официальном сайте администрации города с целью проведения независимой экспертизы, на срок не менее одного месяца.

8. Структурное подразделение, разработавшее проект регламента, после его прохождения независимой экспертизы, направляет проект с пояснительной запиской, в которой приводятся сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, в комиссию по экспертизе при администрации городского поселения «Город Амурск».

9. Структурное подразделение администрации города, разработавшее регламент, после его утверждения в течение 10 рабочих дней обеспечивает размещение текста административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации города и в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Требования к регламентам

11. Наименование регламента должно содержать наименование муниципальной услуги в соответствии с нормативным правовым актом, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

12. В регламент включаются 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 муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

а) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих

муниципальную услугу, а также муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации города, организаций, 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;

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 официальном сайте администрации города, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет".

14. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения и организации, то указываются все структурные подразделения и организации, без обращения в которые заявители не могут получить услугу либо обращение, в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации;

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 актами Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении 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 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). 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;

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) порядок, размер и основания взимания государственной 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, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

н) 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;

о) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, 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 (ред. от 13.07.2015 подготовлена на основе изменений, внесённых Федеральным законом от 13.07.2015 № 419-ФЗ, вступит в силу с 01.01.2016);

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.

15. 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.

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

17. 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.

18. 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 лиц структурных подразделений 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.

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих:

- а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);
- б) предмет жалобы;
- в) орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- д) сроки рассмотрения жалобы;
- е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- ж) результат рассмотрения жалобы;
- з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- и) порядок обжалования решения по жалобе;
- к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

III. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

20. Независимая экспертиза проектов регламентов (далее - независимая экспертиза) проводится в целях:

- а) определения наличия у администрации города соответствующих полномочий по разработке регламента;
- б) оценки проекта регламента на соответствие действующему законодательству и правилам юридической техники, а также оценки учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:
 - соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
 - полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;
 - оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:
 - упорядочение административных процедур (действий);
 - устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

в) повышения качества принимаемых регламентов;

г) оценки проекта регламента на соответствие настоящему муниципальному нормативному правовому акту, устанавливающему порядок разработки и утверждения регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе оценки:

- структуры регламента (наличия соответствующих разделов и их полноты);

- полноты перечня органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- соответствия сроков административных процедур и административных действий общему сроку предоставления муниципальной услуги;

- четкости установленных критериев или процедур выбора вариантов решений должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (в случае возможности принимать различные решения);

- оптимальности административных процедур и действий, отсутствия избыточных административных процедур и действий.

21. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств путем направления в администрацию города в письменной или электронной форме заключений, содержащих замечания и предложения по проекту, за исключением лиц, принимавших участие в разработке проекта регламента.

22. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации города. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации города.

23. Структурное подразделение администрации, осуществляющее разработку регламента, выполняет следующие действия:

23.1. Направляет сопроводительное письмо с уведомлением о разработке регламента с проектом регламента и блок-схему предоставления муниципальной услуги в организационно-методический отдел для размещения на официальном сайте администрации города.

Уведомление о разработке регламента должно содержать следующую информацию:

1) наименование проекта регламента;

2) наименование разработчика регламента;

3) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым могут быть направлены заключения независимой экспертизы.

23.2. Направляет проект регламента на комиссию по экспертизе проектов административных регламентов при администрации (далее – уполномоченный орган).

23.3. Заключение на проект регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

24. Структурное подразделение, ответственное за разработку проекта регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы не позднее 10 дней с момента их поступления. Результат рассмотрения оформляется справкой, которая прилагается к проекту административного регламента.

Начальник отдела экономики

О.Д. Федосеева