



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» июля 2023 г.

№___

г. Мирный

**Об утверждении
Правил разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение к настоящему постановлению).
2. Признать утратившими силу постановление администрации Мирного от 24 декабря 2020 года № 1234 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Мирного
от «__» июля 2023 года №__

ПРАВИЛА
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Мирного, ее отраслевыми органами, муниципальными учреждениями (далее соответственно - орган, предоставляющий муниципальные услуги, административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами администрации Мирного.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственных и муниципальных услуг в случае его утверждения.

Исполнение администрацией Мирного отдельных государственных полномочий Архангельской области, переданных на основании областных законов, с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим органом исполнительной власти, Архангельской области.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами,

предоставляющими муниципальные услуги, и лицами, уполномоченным на проведение экспертизы.

5. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

6. Наименование административных регламентов определяется с учетом формулировки постановления администрации Мирного, которым установлен перечень муниципальных услуг.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

7. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

8. В раздел «Общие положения» включаются:

- а) предмет регулирования административного регламента;

б) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

в) круг заявителей;

г) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

9. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» устанавливает:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

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

е) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

к) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

10. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» определяет следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги (в случае, если предусмотрена возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр).

11. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» включает наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги (наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги).

12. Положения, указанные в пункте 11 настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

13. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу,

в многофункциональном центре в случае, если запрос на предоставление муниципальной услуги, подан заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

14. В Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» необходимо включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

15. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» определяет исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными

правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги.

16. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» включает информацию об исчерпывающем перечне таких оснований и. Перечень основания для отказа в приеме документов излагается в точном соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальные нормативные правовые акты Мирного). Административный регламент предоставления муниципальной услуги таким нормативным правовым актом не является.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

17. В подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» необходимо указать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мирного;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

18. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения: порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мирного.

В случае отсутствия оснований для взимания платы при предоставлении муниципальных услуг, об этом следует прямо указать в тексте административного регламента.

19. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами

их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

21. В подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» включаются сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления соответствующей муниципальной услуги.

22. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать следующие подразделы:

- а) описание административной процедуры приема запроса на предоставление муниципальной услуги;
- б) описание процедуры межведомственного информационного взаимодействия;
- в) процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги;
- г) процедуры, содержащий описание принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

д) процедуры предоставления результата предоставления муниципальной услуги.

23. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

24. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, органа исполнительной власти Архангельской области, в которые направляется запрос;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме

25. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) основания для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса на предоставление муниципальной услуги.

26. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

27. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

28. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

29. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

30. Проект административного регламента разрабатывается органом, предоставляющим муниципальные услуги, участвуют в разработке проектов административных регламентов, осуществляют предварительную

антикоррупционную экспертизу, правовую экспертизу лица, уполномоченные на осуществление правового обеспечения деятельности администрации Мирного, ее отраслевых органов.

31. Органы, участвующие в согласовании, а также орган, уполномоченный на осуществление антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента, вносятся в лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

32. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления на согласование проекта административного регламента.

33. После завершения процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, осуществляющий антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации Мирного, рассматривает поступившие замечания и принимает решение о необходимости доработки проекта административного регламента.

35. Утверждение административного регламента производится посредством подписания проекта административного регламента главой Мирного.

36. Утвержденный административный регламент направляется для регистрации в уполномоченный на ведение делопроизводства администрации Мирного орган, после чего направляется для официального опубликования в средства массовой информации.
