

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации Мирного  
от «31» июля 2023 года №1101

**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 администрацией 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. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию

(повышение качества) предоставления муниципальных услуг, описание 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 муниципальных 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»).

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

## **II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

6. 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.

7. 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.

8. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной 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.

9. 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).

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

11. Положения, указанные в пункте 10 настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

12. 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.

13. В подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной 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.

Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, оформляется приложением к административному регламенту.

14. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной 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.

15. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» включает информацию об исчерпывающем перечне таких оснований. 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.

16. В подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной 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.

17. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной 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.

18. 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, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19. 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.

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

21. 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, содержащие описание принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

д) процедуры предоставления результата предоставления муниципальной услуги.

22. 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.

23. 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 цели их 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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**

29. Проекты административных регламентов разрабатываются отраслевыми, функциональными органами администрации Мирного.

Лица, уполномоченные на осуществление правового обеспечения деятельности администрации Мирного, ее отраслевых органов, участвуют в разработке проектов административных регламентов, осуществляют предварительную антикоррупционную экспертизу, правовую экспертизу.

30. Органы, участвующие в согласовании проектов административных регламентов, а также орган, уполномоченный на осуществление антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента, вносятся в лист согласования проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента (далее - лист согласования).

31. 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.

32. 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».

33. 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.

34. Утверждение административного регламента осуществляется главой Мирного посредством подписания проекта постановления администрации Мирного.

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

---