



АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Михайловка

№ _____

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Михайловского муниципального округа Приморского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь Уставом Михайловского муниципального округа Приморского края, администрация Михайловского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 13.06.2023 № 721-па «Об

утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Отделу по культуре и молодежной политике (Чаус М.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в общественно-политической газете «Вперед» Михайловского муниципального округа.

4. Отделу по информатизации и информационной безопасности администрации Михайловского муниципального округа Приморского края разместить настоящее постановление на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации Михайловского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Михайловского муниципального округа Петроченко О.В.

**Глава Михайловского муниципального округа-
глава администрации округа**

В.В. Архипов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от _____ № _____

**ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг администрации
Михайловского муниципального округа Приморского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Михайловского муниципального округа Приморского края, а также подведомственными учреждениями администрации Михайловского муниципального округа Приморского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее соответственно - орган, предоставляющий муниципальные услуги; административный регламент).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Михайловского муниципального округа Приморского края, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа, предоставляющего муниципальные услуги, осуществляемых по запросу физического или юридического лица (далее - заявитель) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Михайловского муниципального округа Приморского края (далее - структурные подразделения) и их должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений с заявителями, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Данный Порядок разработки и утверждения регламентов не применяется при разработке регламента на основании проекта типового административного регламента, разработанного в соответствии с требованиями Федерального закона и утвержденного уполномоченным органом Правительства Приморского края или уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

1.4. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Приморского края,

нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Приморского края в соответствии с перечнем муниципальных услуг.

1.5. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.5.1. Упорядочение административных процедур (действий).

1.5.2. Устранение избыточных административных процедур (действий).

1.5.3. 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 органа, предоставляющего муниципальные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и 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.

1.5.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальные услуги и осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Приморского края.

1.5.5. Ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий).

1.5.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Административные регламенты утверждаются постановлениями администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

Структурное подразделение, ответственное за разработку регламента, согласует проект со всеми руководителями структурных подразделений, которые участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Проект регламента согласовывается с:

заместителем главы администрации Михайловского муниципального округа по курируемому направлению деятельности;

руководителем аппарата администрации Михайловского муниципального округа;

управлением правового обеспечения администрации Михайловского

муниципального округа;

Проект регламента размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

Вместе с проектом регламента структурное подразделение направляет для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа Приморского края информацию о сроках проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта регламента, перечень специалистов, ответственных за сбор и учет представленных заключений с указанием номеров телефонов, факсов и адресов электронной почты.

Общий отдел в течение 2-х рабочих дней со дня поступления проекта регламента размещает его на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

1.8. Проекты регламентов подлежат независимой антикоррупционной экспертизе (далее - независимая экспертиза) и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

Предметом независимой экспертизы являются:

1.8.1. соответствие проектов регламентов требованиям пунктов 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

1.8.2. соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2 п.п. 2.4.7. настоящего Порядка;

1.8.3. отсутствие в проекте регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа администрации, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа (далее - в сети Интернет). Указанный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки,

соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2.4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

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

2.3.1. Предмет регулирования регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения заявителями информации 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 на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт в сети «Интернет»), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал). При описании порядка получения информации на Едином портале и официальных сайтах указывается на предоставление данных сведений заявителю бесплатно, а также на доступ к информации без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальные услуги, его структурных подразделений, 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 структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальные услуги, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте в сети «Интернет» и Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

2.4.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или 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.

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, Приморского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Приморского края, Михайловского муниципального округа прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В случае если подача документов осуществляется в электронной форме посредством Единого портала, официального сайта, в данном подразделе приводятся сведения об отсутствии необходимости повторного представления

заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, региональными законами, нормативными актами Михайловского муниципального округа.

2.4.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте регламента на их отсутствие.

2.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

В данном подразделе также закрепляется невозможность отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте.

2.4.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.4.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.4.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

2.4.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.4.12. Показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг.

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 (в том числе в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости;

возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.4.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Единый стандарт должен содержать сведения, предусмотренные пунктами 1, 3 - 8, 11 и 14 части 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. В нем также должны быть указаны:

2.5.1. заявитель (состав (перечень) заявителей);

2.5.2. способ (способы) направления запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2.5.3 размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.5.4. порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2.5.5. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

2.5.6. порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

2.5.7. порядок оставления запроса заявителя о предоставлении

государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

2.5.8. форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2.5.9. способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

2.6. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. 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 должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными

центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственных запросов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.

При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса описание административных процедур (действий) приводится с учетом такой возможности.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

2.7.1. Основания для начала административной процедуры.

2.7.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

2.7.3. 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 административного регламента.

2.7.4. Критерии принятия решений.

2.7.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

2.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.