



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 апреля 2018.

г.Дальнегорск

№ 243-па

**Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов исполнения
муниципальных функций
(предоставления муниципальных услуг)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Дальнегорского городского округа:

от 12.08.2015 № 473-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг и проведения экспертизы проектов административных регламентов»;

от 26.11.2015 № 691-па О внесении изменений в постановление администрации Дальнегорского городского округа от 12.08.2015 № 473-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг и проведения экспертизы проектов административных регламентов».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте
Дальнегорского городского округа в сети Интернет.

И.о. Главы Дальнегорского
городского округа



В.Н. Колосков

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Дальнегорского городского округа
от 09.04.2018 № 243-па

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов исполнения
муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - административные регламенты).

1.2. Административными регламентами являются нормативные правовые акты администрации Дальнегорского городского округа (далее – администрация), которые устанавливают сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации, уполномоченных организаций, порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие органов администрации, уполномоченных организаций с заявителями, исполнительными органами государственной власти, а также с организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты не должны содержать полномочия органов администрации или уполномоченных организаций, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений напрямую предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

1.4. Административные регламенты разрабатываются органами администрации, уполномоченными организациями к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) (далее - Исполнитель) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа и с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы и повышению

качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае.

1.5. При разработке административных регламентов Исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит действующему законодательству и муниципальным правовым актам Дальнегорского городского округа;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции (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 реализации принципа «одного окна», использование межведомственных (межструктурных) согласований при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение сроков исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

- ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий).

1.6. Проекты административных регламентов размещаются на официальном сайте Дальнегорского городского округа: <http://dalnegorsk-mo.ru>.

1.7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.8. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Дальнегорского городского округа и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.

1.9. После согласования проекта административного регламента, в установленном порядке, с органами администрации и окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, Исполнитель направляет проект административного регламента на экспертизу в управление делами администрации.

1.10. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» и настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в части:

а) комплектности поступивших материалов (наличие проекта правового акта об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки);

б) соответствия структуры и содержания проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Порядком;

в) учета замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.12. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

1.13. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Дальнегорского городского округа: <http://dalnegorsk-mo.ru> и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края».

2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. В административные регламенты предоставления муниципальных услуг включаются следующие разделы:

2.1.1. Общие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

- информация о месте нахождения и графике работы органов администрации Дальнегорского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- справочные телефоны органов администрации Дальнегорского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса официальных сайтов органов администрации Дальнегогорского городского округа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации.

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги (описание результатов предоставления муниципальной услуги);

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.1.3. 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:

- 1) исчерпывающий перечень административных процедур;
- 2) особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 3) особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.1.4. Формы контроля за исполнением административного регламента:

1) порядок осуществления текущего контроля за исполнением административного регламента;

2) ответственность должностных лиц органа, уполномоченной организации, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

3. Требования к административным регламентам исполнения муниципальных функций

3.1. В административные регламенты исполнения муниципальных функций включаются следующие разделы:

3.1.1. Общие положения:

1) наименование муниципальной функции (наименование муниципальной функции определяется Исполнителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

2) наименование органа администрации Дальнегогорского городского округа, осуществляющего муниципальную функцию; наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при осуществлении муниципальной функции;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием реквизитов;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности при осуществлении муниципального контроля;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

7) описание результата исполнения муниципальной функции.

3.1.2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции:

1) порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

- информация о месте нахождения и графике работы органов администрации Дальнегогорского городского округа, исполняющих муниципальную функцию,

способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

- справочные телефоны органов администрации Дальнегогородского городского округа, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

- адреса официальных сайтов органов администрации Дальнегогородского городского округа, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации.

2) срок исполнения муниципальной функции

3.1.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. Данный раздел состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- 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 исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

- г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- д) критерии принятия решений;

- е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

3.1.4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа администрации Дальнегогорского городского округа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных лиц органа администрации Дальнегогорского городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

3.1.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации Дальнегогорского городского округа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы государственной власти, местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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