



Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2019

№ 759

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

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. №13 «О вопросах правопреемства», Устава Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Признать утратившими силу:

    постановление администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 г. № 1074 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

    постановление администрации Чайковского муниципального района от 19 мая 2017 г. «О внесении изменений в раздел 2 Порядка, утвержденного постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 г. № 1074».

    постановление администрации Чайковского городского поселения от 20 июня 2011 г. № 770 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата Агафонова А.В.

Глава города Чайковского-  
глава администрации города Чайковского

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
города Чайковского  
от 04.04.2019 № 759

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения административных регламентов**  
**предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты).

1.2. Административные регламенты разрабатываются в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяют сроки и последовательность административных действий, порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского, их должностными лицами с физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при оказании муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского.

Разработка административных регламентов осуществляется при взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского и настоящим Порядком.

1.5. При разработке административных регламентов отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.5.1 упорядочение административных процедур и административных действий;

1.5.2 устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

1.5.3 сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, отраслевого (функционального) органа, предоставляющего муниципальную услугу 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 сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

Отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского при взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги, вправе установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в действующем законодательстве;

1.5.5 указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

1.5.6 предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Администрация города Чайковского и отраслевые (функциональные) органы администрации города Чайковского не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия, не предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

## **2. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки соответствующей перечню муниципальных услуг, утвержденному постановлением администрации города Чайковского.

2.2. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

2.2.1. Раздел «Общие положения», состоящий из подразделов, предусматривающих:

2.2.1.1 предмет регулирования административного регламента;

2.2.1.2 круг заявителей;

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений и территориальных органов, органа предоставляющего муниципальную услугу.

В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту:

а) справочные телефоны отраслевых (функциональных) органов администрации города Чайковского, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

б) адрес электронной почты, официального сайта администрации города Чайковского и отраслевых (функциональных) органов администрации города Чайковского, 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;

в) 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, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) 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 Чайковского и сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

е) описание физических и юридических лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, а также лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, при взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2.2.2. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги», состоящий из подразделов, предусматривающих:

2.2.2.1 наименование муниципальной услуги;

2.2.2.2 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.2.2.3 описание результата предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.4 срок предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.5 перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.2.2.6 исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с 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;

2.2.2.7 исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

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

2.2.2.9 исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.2.2.10 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.2.2.11 порядок и размер платы и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

2.2.2.13 срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.2.2.14 требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заявлений, 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;

2.2.2.15 показатели доступности и качества муниципальной услуги;

2.2.2.16 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.

2.2.3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» состоит из подразделов:

2.2.3.1 Организация предоставления муниципальной услуги.

2.2.3.2 Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

2.2.3.3. Прием, регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3.4 Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.2.3.5 Направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.2.4. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента», состоящий из подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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;

требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

2.2.5. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)».

Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Чайковского от 14 марта 2019 г. № 528.

Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Административный регламент разрабатывается с учетом требований и положений, установленных постановлениями администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 152 «Об утверждении типового административного регламента предоставления муниципальной услуги», от 14 марта 2019 г. № 528 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг».

### **3. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов**

3.1. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского, либо по поручению главы муниципального образования правовым управлением администрации города Чайковского, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.



3.2. Административный регламент утверждается постановлением администрации города Чайковского, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского обеспечивает согласование проекта административных регламентов с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского.

3.4. При разработке административного регламента отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и (или) административных действий.

3.5. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского направляет проект административного регламента для проведения экспертизы в правовое управление администрации города Чайковского - орган, уполномоченный на проведение экспертизы.

Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

3.5.1 соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.5.2 полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных действующим законодательством;

3.5.3 оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- г) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3.6. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

3.7. Заключение на проект регламента представляется правовым управлением администрации города Чайковского в срок не более 7 рабочих дней со дня его получения.

3.7.1. По результатам проведенной экспертизы проекта административного регламента принимается одно из следующих решений:

- а) одобрить проект административного регламента;
- б) отклонить проект административного регламента;
- в) направить проект административного регламента на доработку с последующим представлением на повторное рассмотрение.

3.7.2. По результатам рассмотрения проекта административного регламента при наличии замечаний и предложений правовым управлением администрации города Чайковского оформляется правовое заключение.

3.8. Управление делами администрации города Чайковского в рамках согласования проекта административного регламента осуществляет следующие действия:

3.8.1 направляет проект административного регламента в прокуратуру г. Чайковского;

3.8.2 размещает проект административного регламента на официальном сайте администрации города Чайковского для ознакомления, проведения независимой экспертизы и внесения замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

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

Одновременно с проектом административного регламента на официальном сайте размещается следующая информация:

- а) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должны быть направлены замечания и предложения к проекту административного регламента

заинтересованных физических и юридических лиц, а также заключения независимой экспертизы проекта административного регламента;

б) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, приема заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации города Чайковского.

3.9. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц.

Заключения независимой экспертизы, замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц подлежат регистрации и обязательному рассмотрению в ходе доработки проекта административного регламента.

По результатам рассмотрения представленных заключений, замечаний и предложений отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского готовит информацию об учете поступивших заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц для последующего направления проекта административного регламента для проведения экспертизы в орган, уполномоченный на проведение экспертизы;

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

3.10. Одобренный проект административного регламента утверждается постановлением администрации города Чайковского.

3.11. Административный регламент, утвержденный постановлением администрации города Чайковского, подлежит опубликованию в муниципальной газете «Огни Камы» и размещению на официальном сайте администрации города Чайковского. Текст административного регламента также подлежит размещению в местах предоставления муниципальной услуги.

#### **4. Порядок внесения изменений в административные регламенты**

4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского, являющимся разработчиком административного регламента в следующих случаях:

- а) изменение законодательства Российской Федерации и (или) Пермского края, регулирующего предоставление муниципальной услуги;
- б) изменение структуры органов и организации, участвующих в исполнении соответствующей муниципальной услуги;
- в) изменение административных процедур и(или) административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- г) по результатам анализа практики применения административных регламентов при предоставлении муниципальной услуги;
- д) по предложениям от заинтересованных исполнительных органов местного самоуправления;
- е) по предложениям заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги юридических и физических лиц.

4.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов (раздел 3).

4.3. Изменения редакционно-технического характера в административные регламенты (опечатки, ошибки и т.д.) вносятся отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского по результатам согласования с Управлением делами администрации города Чайковского.

## **5. Мониторинг применения административных регламентов**

5.1. Отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского при взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, проводится мониторинг применения административных регламентов.

Необходимость проведения мониторинга применения административных регламентов определяется органами, указанными в пункте 5.1 настоящего Порядка, самостоятельно.

5.2. Предметом мониторинга являются соответствие административного регламента предоставления муниципальной услуги требованиям к качеству и доступности муниципальной услуги и выполнение требований к эффективности административных процедур (административных действий).

5.3. В ходе мониторинга соответствия требованиям к качеству и доступности муниципальной услуги подлежит установлению:

- оценка получателями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами муниципальных органов;

- оценка получателями муниципальной услуги качества и доступности услуги: срок оказания, условия ожидания приема, порядок информирования и т.д.;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги и др.

5.4. В ходе мониторинга выполнения требований к эффективности административных процедур подлежит установлению:

отсутствие избыточных административных действий;

возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

отсутствие коррупциогенных факторов.

5.5. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Чайковского для проведения мониторинга вправе:

Привлекать на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края организации для проведения мониторинга;

проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги.

5.6. Результаты мониторинга применения административного регламента размещаются на официальном сайте администрации города Чайковского.