



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014 № 1301

Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с
Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг" (ред. от
07.2011), постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 "О
работке и утверждении административных регламентов исполнения
государственных функций и административных регламентов
предоставления государственных услуг" (в ред. от 19.08.2011 № 705),
Администрация муниципального района Красноярский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения экспертизы
проектов административных регламентов предоставления муниципальных
услуг.
3. Признать утратившим силу постановление администрации
муниципального района Красноярский от 01.04.2011 года N 247 "Об
утверждении Порядка разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией
муниципального района Красноярский Самарской области, отраслевыми

циональными органами администрации муниципального района Красноярский Самарской области и подведомственными ей организациями".

4. Структурным подразделениям администрации муниципального района Красноярский, предоставляющим муниципальные услуги, до 1 марта 2012 года административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с требованиями настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Красноярские новости" и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Красноярский в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, руководителя аппарата администрации муниципального района Красноярский Жданову Л.А.

Глава администрации



В.Н.Моглячев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района Красноярский
от 30.12.2011 № 1301

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения администрацией муниципального района Красноярский административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты). Регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального района Красноярский Самарской области (далее - администрации района), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области полномочий в соответствии с требованиями федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации района и их должностными лицами с заявителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации района, предоставляющими муниципальные услуги (далее органы, предоставляющие муниципальную услугу), в соответствии с

рательными законами, законами Самарской области, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями при предоставлении муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в 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 и Самарской области;

д) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные органами, предоставляющими муниципальные услуги, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации района.

5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих муниципальную услугу, регламент утверждается постановлением администрации района по совместному предложению руководителей органов, предоставляющих муниципальную услугу.

6. Исполнение администрацией района отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ей на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

7. Регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальную услугу на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Самарской области, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Самарской области, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю и надзору (далее - перечень муниципальных услуг и функций), формируемый администрацией района и размещаемый в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

8. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией района.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, ответственные за утверждение регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях.

9. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения на проект регламента размещаются на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

10. Регламенты представляются органами, предоставляющими муниципальную услугу с заключениями и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащихся в указанных заключениях главе администрации района для подписания.

II. Требования к регламентам

11. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

12. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе

бенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

13. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих разделов:

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- информация о месте нахождения и графике работы администрации района и органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны администрации района и органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта администрации района в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты администрации района и органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

138

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг; порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте 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 района в сети Интернет.

14. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, указывается структурное подразделение администрации района, непосредственно проводящее административные процедуры предоставления муниципальной услуги. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения администрации района, а также организации, то указываются все подразделения и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представителей муниципального района Красноярский;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) 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

отрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи
 (ления) документов, являющихся результатом предоставления
 муниципальной услуги;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
 являющиеся в связи с предоставлением муниципальной услуги, с
 указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) исчерпывающий перечень документов, необходимых в
 соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
 муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в
 электронной форме, порядок их представления (бланки, формы
 обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи
 с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве
 приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы
 указанных документов установлены актами Президента Российской
 Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев,
 когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная
 форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в
 соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
 муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении
 государственных органов, органов местного самоуправления и иных
 органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые
 заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями,
 в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки,
 формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем
 в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве
 приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы
 указанных документов установлены актами Президента Российской
 Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев,
 когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная

ма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

ж(1)) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами муниципального района Красноярский находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

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

л) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

о) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, оформлению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе 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, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

15. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий

...ень административных процедур, содержащихся в нем. В данном
 ...е отдельно описывается административная процедура формирования
 ...правления межведомственных запросов в органы (организации),
 ...ствующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание
 ...едуры должно также содержать положение о составе документов и
 ...ормации, которые необходимы органу, предоставляющему
 ...ципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях, с
 ...анием порядка подготовки и направления межведомственного запроса
 ...олжностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел
 ...кс должен содержать:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с
 ...ользованием федеральной государственной информационной системы
 ...инный портал государственных и муниципальных услуг (функций)",
 ...ующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и
 ...еспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для
 ...редоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и
 ...окументов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о
 ...редоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с
 ...рганами государственной власти, иными органами местного
 ...моуправления и организациями, участвующими в предоставлении
 ...муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого
 ...нимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной
 ...слуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной
 ...услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- 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 предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

- г) критерии принятия решений;

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

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

18. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, 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

...исле порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

а) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (исполняемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (исполняемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) должностные лица администрации района, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
Красноярский
от _____ № _____

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - экспертиза проекта регламента) проводится юридическим отделом администрации муниципального района Красноярский (далее - юридический отдел) во всех случаях перед внесением проекта постановления администрации района об утверждении указанного административного регламента на подпись Главе муниципального района Красноярский.

2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "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:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Самарской области;

166
в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

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

2. Проект административного регламента предоставляется на экспертизу в течение 2 рабочих дней по истечении срока, установленного для проведения независимой экспертизы, с предоставлением заключений независимой экспертизы при их наличии.

К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект постановления администрации района об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги.

3. Непосредственно экспертизу проектов административных регламентов проводит должностное лицо юридического отдела, осуществляющее правовое обеспечение деятельности администрации района, в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта.

4. Должностное лицо в ходе проведения экспертизы дает правовую оценку проекта регламента по вопросам, указанным в п. 2 настоящего Порядка, а также проводит антикоррупционную экспертизу.

В случае выявления в проекте регламента несоответствий нормативным правовым актам и (или) коррупциогенных факторов подготавливает заключение, в котором указывает выявленные несоответствия и (или) коррупциогенные факторы и способы их устранения, и направляет заключение разработчику административного регламента.

5. Орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения экспертного

...ключения рассматривает его, при необходимости с учетом сделанных в
...выводов вносит в проект административного регламента
...ответствующие изменения и направляет доработанный проект
...административного регламента должностному лицу юридического отдела.

В случае возникновения у разработчиков проекта при оценке
...ключения разногласий такие разногласия оформляются в письменном
...е в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения по
...результатам экспертизы.

В случае согласия с разногласиями должностное лицо в течение 2
...бочих дней со дня получения разногласия делает на заключении надпись
...том, что в результате урегулирования возникших разногласий
...ивленные несоответствия и (или) коррупциогенные факторы полностью
...и в части таковыми не являются.

В случае если разногласия не урегулированы, они выносятся на
...смотрение заместителю главы района, курирующему спорные вопросы.

6. В случае отсутствия замечаний к проекту административного
...гламента должностное лицо согласовывает проект административного
...гламента путем подписания листа согласования проекта нормативного
...кта, которым утверждается административный регламент и передает его
...подпись Главе муниципального района Красноярский.