Постановление Администрации города №1873 от 17.03.2016 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Возложить на муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» функцию по осуществлению проверки проектов административных регламентов на соответствие настоящему порядку.

Возложить на департамент по экономической политике функции уполномоченного органа по проведению экспертизы проектов административных регламентов.

3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» осуществлять методическое обеспечение и мониторинг деятельности струк-турных подразделений Администрации города по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 11.01.2011 № 14 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 14.02.2012 № 794 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 15.01.2014 № 192 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 11.02.2016 № 910 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

5. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

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

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Д.В. Попов |  |

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

разработки, проведения экспертизы и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – порядок) устанавливает общие требования к разработке, проведению экспертизы и утверждению Администрацией города административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых органом местного самоуправления (далее – административный регламент).

1.2. Цели разработки административных регламентов:

1.2.1. Повышение прозрачности деятельности структурных подразделений Администрации города (далее – органы Администрации) при предоставлении муниципальных услуг посредством представления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальных услуг.

1.2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

1.2.3. Повышение результативности деятельности органов Администрации при предоставлении муниципальных услуг.

1.2.4. Минимизация административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент устанавливает:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации;

- порядок взаимодействия между органами Администрации и их должностными лицами;

- порядок взаимодействия органов Администрации с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), органами государственной власти, а также организациями при предоставлении муниципальных услуг.

1.4. Административные регламенты разрабатываются органами Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги несколькими органами Администрации, подготовка проекта административного регламента осуществляется совместно в соответствии с настоящим порядком.

1.5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, [Устава](garantF1://29007763.0) муниципального образования городской округ город Сургут и иных муниципальных правовых актов, а также положений настоящего порядка.

1.6. При разработке проектов административных регламентов органами Администрации предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.6.1. Упорядочение административных процедур и административных действий.

1.6.2. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам.

1.6.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, применение новых форм доку-ментов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна».

1.6.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган Администрации, осуществляющий разработку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предостав-ления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, законодательстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.6.5. Указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.7. Органы Администрации не вправе устанавливать в административных регламентах:

1.7.1. Полномочия, не предусмотренные федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, [Уставом](garantF1://29007763.0) муниципального образования городской округ город Сургут и иными муниципальными правовыми актами.

1.7.2. Ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами, издаваемыми во исполнение указанных законов.

1.8. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг органы Администрации предусматривают положения, регламентирующие электронное взаимодействие с гражданами, организациями и учреждениями по поводу представления информации о муниципальной услуге, а также возможность предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.9. Административные регламенты формируются на бумажном и электронном носителях в формате Word.

1.10. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации города и подлежат обнародованию (опубликованию) в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://94874.0) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также размещаются в сети Интернет на официальном портале Администрации города. Тексты административных регла-ментов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к содержанию проектов административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. Общие положения.

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

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.

2.1.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.1.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.2. В разделе «Общие положения» указывается наименование административного регламента и цели его разработки в соответствии с [пунктом 1.2](#sub_1012) настоящего порядка.

Наименование административного регламента определяется органом Администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.3. В разделе «Стандарт предоставления муниципальной услуги» указываются:

2.3.1. Наименование муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех органов Администрации и организаций, участвующих в предоставлении данной муниципальной услуги, с информацией о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты. По каждому из участвующих в предоставлении муниципальной услуги органу Админист-рации и организации указываются административные процедуры, выполняемые ими в составе регламентируемой муниципальной услуги.

2.3.3. Перечень категорий заявителей, а также физических или 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 соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.3.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе приводится исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муници-пальной услуги, в том числе определяющих требования к административным процедурам (последовательность действий, сроки, критерии принятия решений, необходимые документы и так далее), качеству и доступности муниципальных услуг, указываются реквизиты нормативных правовых актов и источники их официального опубликования.

2.3.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимо-действия, информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

Предусмотренные законодательством бланки, формы обращений, заяв-лений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих доку-ментов.

2.3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме доку-ментов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

2.3.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.13. 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 каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.3.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.4. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особен-ности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» 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.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

2.4.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

2.4.2. Описание действий в рамках административной процедуры с указанием содержания действия, способов фиксации его результатов, сведений о лицах, ответственных за его выполнение. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента.

2.4.3. Критерии принятия решений.

2.4.4. Максимальную продолжительность административной процедуры.

2.4.5. Указание на возможность осуществления административной процедуры либо административного действия в ее составе в электронном виде.

2.4.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту. При разработке блок-схемы предоставления муниципальной услуги отдельно выделяются администра-тивные действия и административные процедуры, исполнение которых возможно в электронном виде.

2.5. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» содержит информацию:

- о порядке осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

- о порядке и периодичности осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предостав-ления муниципальной услуги;

- об ответственности муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.6. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» содержит:

- информацию для заявителей об их праве на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры обжалования;

- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- адресатов (вышестоящие должностные лица), которым может быть направлена жалоба заявителя;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должност-ного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Этапы разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов

3.1. Проект административного регламента оформляется в виде проекта постановления Администрации города «Об утверждении административного регламента» и согласовывается в соответствии с требованиями, предусмотренными [Регламентом](garantF1://29009405.1000) Администрации города для проектов муниципальных правовых актов Администрации города, а также проходит антикоррупционную экспертизу в установленном порядке.

В пояснительной записке к проекту постановления об утверждении административного регламента приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, сведения об основных предполагаемых мерах по повышению качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента.

3.2. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, проект постановления «Об утверждении административного регламента» вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных муниципальных правовых актов.

3.3. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

3.4. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МКУ «МФЦ») в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку проекта регламента на соответствие требованиям [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящего порядка, в том числе:

- комплектность поступивших на проверку документов;

- соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящего порядка.

По результатам проверки МКУ «МФЦ» готовит заключение.

В случае наличия замечаний проект регламента возвращается на доработку.

При отсутствии замечаний проект административного регламента проходит антикоррупционную и правовую экспертизу в установленном порядке.

В случае положительного заключения МКУ «МФЦ» по итогам проверки разработчик направляет проект административного регламента в управление информационной политики для размещения на официальном портале Администрации в сети Интернет для проведения независимой экспертизы с указанием адреса органа Администрации города – разработчика проекта административного регламента.

3.5. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.6. 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 Администрации, являющегося разработчиком административного регламента.

3.7. Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента указывается при размещении проекта в сети Интернет на официальном портале Администрации города. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на указанном портале.

3.8. По результатам независимой экспертизы составляется заключение независимой экспертизы и направляется в орган Администрации – разработчику проекта административного регламента.

3.9. Орган Администрации – разработчик проекта административного регламента в срок, не превышающий 15 календарных дней после истечения срока проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждой такой экспертизе, которое оформляется в виде таблицы поправок.

В таблице поправок указываются предложения и замечания к проекту административного регламента, отраженные в заключении независимой экспертизы, мотивы их отклонения (или принятия).

3.10. Непоступление заключения независимой экспертизы не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

3.11. Орган Администрации – разработчик проекта административного регламента представляет в уполномоченный орган проект постановления об утверждении административного регламента, пояснительную записку к проекту, заключение независимой экспертизы (в случае ее проведения), таблицу поправок, а также проекты муниципальных правовых актов в соответствии с [пунктом 3.2](#sub_1032) настоящего порядка.

3.12. Уполномоченный орган – департамент по экономической политике в течение 3 рабочих дней проводит экспертизу проекта постановления об утверждении административного регламента на предмет соответствия требованиям [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов.

3.13. По результатам проведения экспертизы уполномоченный орган готовит итоговое заключение на проект постановления об утверждении административного регламента в сроки, указанные в [пункте 3.12](#sub_1312) настоящего порядка.

3.14. Орган Администрации – разработчик проекта административного регламента рассматривает замечания и предложения, содержащиеся в итоговом заключении уполномоченного органа, в срок, не превышающий 15 кален-дарных дней со дня его получения, и оформляет таблицу поправок с указанием предложений и замечаний к проекту административного регламента, отраженных в итоговом заключении уполномоченного органа, мотивов их отклонения (или принятия).

3.15. В случае внесения в проект административного регламента изменений по результатам проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом, проект муниципального правового акта об утверж-дении административного регламента подлежит повторному согласованию в порядке, предусмотренном [Регламентом](garantF1://29009405.1000) Администрации города.

4. Заключительные положения

4.1. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по результатам анализа практики применения административных регламентов.

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

4.2. Исполнение органами Администрации отдельных государственных полномочий, переданных на основании законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляется в соответствии с административными регламентами соответствующих органов государственной власти.