



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» февраля 2020 № 112-п
г. Кемерово

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кемеровского муниципального округа

На основании Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области»:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кемеровского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря», управлению информационных технологий (И.А. Карташов) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Кемеровского муниципального района от 27.01.2012 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровском муниципальном районе».

3.2. Постановление администрации Кемеровского муниципального района от 21.06.2012 № 1521-п «О внесении изменений в постановление

администрации Кемеровского муниципального района от 27.01.2012 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Кемеровском муниципальном районе».

3.3. Постановление администрации Кемеровского муниципального района от 18.06.2015 № 1499-п «О внесении изменений в постановление администрации Кемеровского муниципального района от 27.01.2012 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Кемеровском муниципальном районе».

3.4. Постановление администрации Кемеровского муниципального района от 23.07.2018 № 1442-п «О внесении изменений в постановление администрации Кемеровского муниципального района от 27.01.2012 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Кемеровском муниципальном районе».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по экономике и финансам Т.В. Коновалову.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2020.

Глава округа

М.В. Коляденко

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг администрацией Кемеровского
муниципального округа**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению структурными подразделениями администрации Кемеровского муниципального округа и муниципальными учреждениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Кемеровского муниципального округа (далее – Федеральный закон).

2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент - муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

3. Функции по разработке административных регламентов осуществляются структурными подразделениями администрации Кемеровского муниципального округа, а так же подведомственными администрации Кемеровского муниципального округа муниципальными учреждениями или иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации Кемеровского муниципального округа, муниципальным учреждением или иной организацией, в которых размещается муниципальное задание (заказ), ответственным за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Кемеровского муниципального округа, муниципальных учреждений или иных организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющих муниципальные услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, должен состоять из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе: информация о местах нахождения и графике работы, справочные телефоны структурных подразделений, адреса официальных сайтов, порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, порядок, форма и место размещения информации.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование структурного подразделения администрации Кемеровского муниципального округа, муниципального учреждения или иной организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющего муниципальную услугу.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом Кемеровского

муниципального округа.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Структурные подразделения администрации Кемеровского муниципального округа, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на сайте администрации Кемеровского муниципального округа, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.4.6. 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 взаимодействия.

2.4.7. 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 Кемеровской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении федеральных исполнительных органов

государственной власти и исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, иных государственных органов, администрации Кемеровского муниципального округа, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.9. Исчерпывающий перечень оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

2.4.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.4.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, в том числе в электронной форме.

2.4.13. 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.

2.4.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.4.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальных услуг в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. 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 (в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур (действий), и включает:

2.5.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

2.5.2. Описание каждой административной процедуры (действия), в том числе: основания для начала административного действия, максимальный срок его выполнения, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, критерий принятия решения, результат административной процедуры и порядок передачи результата, способ фиксации результата.

2.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» должен состоять из следующих подразделов:

2.6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами.

2.6.2. Порядок и периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг.

2.6.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

2.6.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальных услуг.

2.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа (муниципальных учреждений или иных организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющих муниципальные услуги, а также должностных лиц,

муниципальных служащих» должен состоять из следующих подразделов:

2.7.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

2.7.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

2.7.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

2.7.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

2.7.6. Органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

2.7.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

2.7.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

2.8. Блок-схема предоставления муниципальных услуг приводится в приложении (не приводится) к административному регламенту.

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. 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.

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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 предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении администрации Кемеровского муниципального округа.

3.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы,

указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа и составляет 15 дней с момента размещения.

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации Кемеровского муниципального округа (муниципальное учреждение и иную организацию, в которых размещается муниципальное задание (заказ), являющееся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение администрации Кемеровского муниципального округа (муниципальное учреждение и иную организацию, в которых размещается муниципальное задание (заказ), являющееся разработчиком административного регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Непоступление заключения по результатам независимой экспертизы разработчику не является препятствием для проведения экспертизы правовым управлением администрации Кемеровского муниципального округа и последующего утверждения административного регламента.

4. Разработка и проведение экспертизы проектов регламентов

4.1. При разработке административных регламентов должно быть обеспечено выполнение требований, указанных в разделах 2, 3 настоящего Порядка.

4.2. Проведение экспертизы проектов.

4.2.1. Административные регламенты подлежат обязательной экспертизе, проводимой специально уполномоченным органом - правовым управлением администрации Кемеровского муниципального округа (далее – правовое управление).

4.2.2. Предметом экспертизы административных регламентов, проводимой правовым управлением, является соответствие регламента требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актам, настоящему Порядку, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.2.3. Правовым управлением администрации Кемеровского муниципального округа проводится антикоррупционная экспертиза административных регламентов согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых

актов», порядку проведения антикоррупционной экспертизы, установленному администрацией Кемеровского муниципального округа.

4.2.4. Сроки проведения экспертизы не могут превышать 5 рабочих дней с момента передачи на правовую экспертизу.

4.2.5. Если правовым управлением при проведении экспертизы выявлено несоответствие регламента требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актам, настоящему Порядку, правовым управлением составляется заключение о необходимости устранения выявленных недостатков.

4.2.6. Такое заключение направляется руководителю структурного подразделения администрации Кемеровского муниципального округа (муниципального учреждения и иной организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), разработавшего проект регламента, для устранения замечаний. После устранения замечаний правовым управлением проводится повторная экспертиза доработанного регламента. В случае несогласия с результатами экспертизы регламент вносится на рассмотрение главы округа с приложением пояснительной записки с обоснованием этого несогласия.

4.2.7. Согласование регламента осуществляется правовым управлением только по результатам экспертизы.

5. Утверждение административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Кемеровского муниципального округа.

5.2. Внесение изменений в регламенты осуществляется по общим правилам, установленным настоящим Порядком.

5.3. Административные регламенты подлежат опубликованию на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».