

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНГУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАЗЫВАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2020 г.

№ 5

с. Мангут

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции

В соответствии с частями 13,15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24.11.2010 № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», руководствуясь Уставом Называевского муниципального района Омской области, Администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Уполномоченным органом местного самоуправления Мангутского сельского поселения Называевского муниципального района считать Администрацию Мангутского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом Мангутского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Мангутского сельского поселения в сети Интернет.

Глава
сельского поселения

В.М.Юрков

ПОРЯДОК
разработки и утверждений административных регламентов предоставления
муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения органами местного самоуправления Мангутского сельского поселения Называевского муниципального района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), в том числе случаи и порядок проведения экспертизы проектов регламентов.

2. Разработку проекта регламента осуществляет Администрация Мангутского сельского поселения (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3. При разработке проекта регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. При подготовке проекта регламента допускается установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги, а также сокращенных сроков выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

- 5) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур;

- 6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236.

4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе,

проводимой уполномоченным органом местного самоуправления Мангутского сельского поселения (далее - уполномоченный орган).

5. В целях проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение проекта регламента и пояснительной записки к нему на официальном сайте Администрации Мангутского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) с указанием срока представления заключений, который не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта регламента.

6. В случае поступления заключений независимой экспертизы, содержащих замечания к проекту регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, устраняет полученные замечания либо подготавливает мотивированные возражения на полученные замечания и направляет их лицам, проводившим независимую экспертизу.

7. После получения и рассмотрения заключения независимой экспертизы либо истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработанные проекты регламентов с пояснительной запиской, подготовленной в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, направляются органом, предоставляющим муниципальную услугу, на экспертизу в уполномоченный орган в следующих случаях:

- если в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по результатам проведения независимой экспертизы поступали заключения, содержащие замечания и (или) предложения к проекту регламента;

- если муниципальная услуга, по которой разработан проект регламента, предоставляется с участием иных органов власти.

8. Пояснительная записка содержит краткие сведения:

- 1) о предполагаемых улучшениях, связанных с предоставлением муниципальной услуги в соответствии с регламентом (в том числе о сокращении срока предоставления муниципальной услуги и количества документов, необходимых для представления заявителем в целях получения муниципальной услуги);

- 2) о размере и направлениях расходования средств муниципального бюджета, необходимых для внедрения регламента;

- 3) о количестве получателей муниципальной услуги за год, предшествующий утверждению регламента;

- 4) об учете замечаний и (или) предложений к проекту регламента, содержащихся в заключениях по результатам проведения независимой экспертизы.

9. Срок проведения экспертизы проекта регламента уполномоченным органом и составления по ее результатам заключения не может превышать 10 рабочих дней.

10. Заключение уполномоченного органа на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на сайте в сети Интернет, на котором в соответствии с законодательством размещается информация о

деятельности органа местного самоуправления Мангутского сельского поселения.

11. Согласованные проекты регламентов подлежат утверждению постановлением органа, предоставляющего муниципальную услугу, если иное не предусмотрено законодательством.

12. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

II. Требования к регламентам

13. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

14. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников;
- 6) особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ (в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

15. Раздел регламента, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
 - порядок получения заявителями информации 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 официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал Омской области);
 - порядок, форма, место размещения и способы получения справочной

информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, на Едином портале и Портале Омской области, о чем указывается в тексте регламента.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области и на соответствующем официальном сайте в сети Интернет.

16. Раздел регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;

- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Также указываются положения 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 и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Мангутского сельского поселения муниципальных услуг;

- 3) результат предоставления муниципальной услуги;

- 4) 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 предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальной услугу, в сети Интернет, на Едином портале и Портале Омской области. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте регламента.

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

Орган, предоставляющий муниципальной услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, 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 иными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, 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 нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

8) 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 находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон)), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

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

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

11) 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;

12) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

13) основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

15) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

16) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также к

обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги 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 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

17. Раздел регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, 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.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Описание административной процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с

указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- основания для начала административной процедуры;
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 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;
- критерии принятия решений;
- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

В данном разделе отдельно указываются перечень административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области, а также следующие административные процедуры:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов;
- оплата заявителем государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления Омской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

18. В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур в МФЦ, также может содержаться описание административных процедур, выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством

комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников.

В разделе описывается в том числе порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в иные органы государственной муниципальной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

19. Раздел регламента, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

1) 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;

2) порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

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

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

20. В разделе регламента, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего Администрации Мангутского сельского поселения, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников, указываются:

1) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

2) органы муниципальной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего Администрации Мангутского сельского поселения, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Омской области, о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области.

Если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- предмет жалобы;
- органы муниципальной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат рассмотрения жалобы;
- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- порядок обжалования решения по жалобе;
- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.