

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Крапивинского муниципального района  
от 29.03.2012г № 450

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Крапивинском муниципальном районе.

1.2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги – муниципальный нормативный правовой акт (далее - административный регламент), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений администрации Крапивинского муниципального района и иных отраслевых органов Крапивинского муниципального района (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги), осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и Крапивинского муниципального района полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона.

1.3. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами, предоставляющими муниципальные услуги и должностными лицами, взаимодействие с заявителями, органами государственной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Крапивинского района, иными отраслевыми органами Крапивинского муниципального района, к компетенции которых относится предоставление соответствующих услуг, на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и нормативных правовых актов Правительства

Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области, нормативных правовых актов Крапивинского муниципального района, в том числе регулирующих деятельность соответствующего структурного подразделения администрации Крапивинского муниципального района, иных отраслевых органов Крапивинского муниципального района, и в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации Крапивинского муниципального района и иных отраслевых органов, проект административного регламента разрабатывается совместно указанными органами и структурными подразделениями. В случае возникновения неустранимых разногласий между структурными подразделениями администрации Крапивинского муниципального района и отраслевыми органами по проектам административных регламентов проект рассматривается на специальном совещании с участием всех заинтересованных лиц под председательством заместителя главы Крапивинского муниципального района, курирующего данное направление деятельности. Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим пунктом, в редакции, принятой на совещании.

1.6. Осуществление органами местного самоуправления, отдельных государственных полномочий Кемеровской области, переданных им на основании закона Кемеровской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Кемеровской области, если иное не установлено законом Кемеровской области.

1.7. При разработке административного регламента предусматривается оптимизация (повышение качества) исполнения предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Кемеровской области и иным нормативным правовым актам;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных

административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района и иные отраслевые органы, осуществляющие подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в нормативных правовых актах Кемеровской области и иных нормативных правовых актах;

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

- возможность предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

1.8. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента предоставляется в установленном порядке с приложением проектов о внесении изменений в указанные акты.

1.9. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

1.10. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов, предоставляющих муниципальные услуги, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.11. При разработке административного регламента возможно использование электронных средств описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.12. Утвержденные административные регламенты размещаются в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального района, а также на сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

## 2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком административного регламента, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.3. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.3.1. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

2.3.1.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и иными нормативными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями администрации Крапивинского района и иными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также информация о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов администрации Крапивинского муниципального района и ее структурных подразделений, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального района, сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает следующие разделы:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы, в том числе исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы

местного самоуправления Кемеровской области и организации, то указываются все исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления Кемеровской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 нормативным правовым актом Крапивинского муниципального района;

- результат предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и иными нормативными правовыми актами, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области и Крапивинского муниципального района, а также случаев, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Административный регламент дополнительно должен содержать перечень документов, получаемых из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия, с указанием предельных сроков предоставления документов в электронном виде из других органов.

В данном подразделе также указываются требования об установлении запрета требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

Данные документы и информация должны запрашиваться и предоставляться непосредственно органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными органами и организациями в порядке межведомственного электронного взаимодействия без участия граждан;

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

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

- перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

- порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

- 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;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении;

- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, к местам

ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг (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-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.3.3. Раздел, касающийся требований к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур, 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 муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

- блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

- описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

- 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 административного регламента;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.

2.3.4. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- порядок 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;

- порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

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

- ответственность муниципальных служащих 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 муниципальных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.3.5. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указывается:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);
- органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- сроки рассмотрения жалобы (претензии);
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

### 3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом

3.1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг 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.

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 или структурного подразделения, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального района. Данный срок указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального района.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган или структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента. Орган (структурное подразделение), являющийся разработчиком административного регламента, должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган (структурное подразделение), являющийся разработчиком

административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и последующего утверждения административного регламента.

#### 4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - экспертиза).

4.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом, настоящим Порядком, в том числе:

4.2.1. Комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений)).

4.2.2. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка.

4.2.3. Полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, иными нормативными правовыми актами.

4.2.4. Учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента.

4.2.5. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Кемеровской области, муниципальным нормативным правовым актам;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4.3. Структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района и иные отраслевые органы, ответственные за утверждение административного регламента, готовят и предоставляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся сведения об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

4.4. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет в срок не более 10 рабочих дней в орган (структурное подразделение), разработавший проект административного регламента.

Орган (структурное подразделение), ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа. После устранения замечаний проводится повторная экспертиза доработанного проекта.

4.5. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента размещаются на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайте органа, разработавшего административный регламент, в соответствии с действующим законодательством.

Первый заместитель главы  
Крапивинского муниципального района

Т.И. Климина