



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 августа 2019

№ 1244

О внесении изменений в постановление администрации города от 13.06.2012 № 863 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление администрации города от 13.06.2012 № 863 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Раздел II Требования к регламентам Приложения к постановлению изложить в редакции следующего содержания:

«II. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ РЕГЛАМЕНТА

2.1. Структура регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) 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;

- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В разделе «Общие положения» указываются:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу; адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит информацию в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.4. Раздел «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» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В данном разделе отдельно приводится описание административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

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

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

2.5. При переходе на предоставление муниципальных услуг в электронной форме раздел «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» также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

а) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

б) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

в) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.6. При переходе на предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах раздел «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» также должен содержать порядок осуществления следующих административных процедур:

а) подача заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

б) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

в) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.7. Для муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах, в приложении к регламенту приводится технологическая схема предоставления муниципальной услуги, оформленная в соответствии с типовой формой технологической схемы, представленной в приложении к настоящему Порядку.

2.8. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

б) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

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

г) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

д) содержание жалобы;

е) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

и) результат рассмотрения жалобы.»

2. Дополнить Порядок приложением в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

И.о. Главы города

В.С.Пьяных

**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
2	Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг	
3	Полное наименование муниципальной услуги	
4	Краткое наименование муниципальной услуги	
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	
6	Перечень подуслуг	
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге (подуслуге)

Срок предоставления услуги в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	при подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юридического лица)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) 1										
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) n										

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги (подуслуги)

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления о предоставлении услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) 1							
1							
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) n							
2							

Раздел 6. Результат муниципальной услуги (подуслуги)

№ п/п	Документ (документы), являющийся (еся) результатом услуги	Требования к документу (документам) являющемуся (имся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов услуги	
							в органе, предоставляющем услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) 1								
1								
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) n 2								
2								

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги (подуслуги)

№ п/п	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) 1						
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) n						

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги (подуслуги) в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги (подуслуги)	Способ записи на прием в орган, представляющий государственную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги)	Способ формирования заявления о предоставлении услуги (подуслуги)	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услуги (подуслуги) и иных документов, необходимых для предоставления услуги (подуслуги)	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги (подуслуги) и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги (подуслуги)	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, в процессе получения услуги (подуслуги)
1	2	3	4	5	6	7
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) 1						
Наименование муниципальной услуги (подуслуги) n						

¹ Под подуслугой понимается вариант (разновидность) деятельности органа местного самоуправления при оказании им муниципальной услуги, характеризующийся уникальными требованиями по одному из трех параметров:
 различные требования по предоставлению муниципальной услуги для разных категорий заявителей;
 различные требования по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 различные результаты предоставления муниципальной услуги.