

Утвержден
постановлением администрации
муниципального округа город Кировск
с подведомственной территорией
Мурманской области
от №

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном округе город Кировск Мурманской области

1. Общие положения

1.1 Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном округе город Кировск Мурманской области (далее – Порядок) определяет административные процедуры и сроки для разработки, оформления и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном округе город Кировск Мурманской области (далее – административный регламент).

1.2 Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Муниципальная услуга – деятельность по реализации функций администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, осуществляемая по запросам заявителей в пределах полномочий муниципального округа город Кировск Мурманской области, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Государственная услуга – услуга, предоставляемая администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области

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

Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

Региональный портал (РГУ) - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" "Региональный портал электронных услуг Мурманской области".

Административные процедуры - нормативно установленный последовательный порядок реализации административных действий в целях реализации их компетенции и оказания услуг.

Вариант предоставления муниципальной услуги - описание порядка предоставления муниципальной услуги в рамках административного регламента в соответствии с признаками, индивидуализирующими заявителя, который отличается от других вариантов предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе требованиями к предоставлению муниципальной услуги в зависимости от: категорий заявителей, состава

документированных сведений, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, сроков предоставления государственной или муниципальной услуги в зависимости от условий ее предоставления, результатов предоставления муниципальной услуги.

Единый стандарт предоставления муниципальной услуги - установленные Правительством Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами, единые требования к предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальных услуг в электронном виде - предоставление услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

Конструктор цифровых регламентов (КЦР) - подсистема разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Профилирование - перечень вопросов и ответов в КЦР, необходимых для однозначного определения варианта предоставления услуги

Машиночитаемый вид (форма) документа, машиночитаемый документ - форма представления информации, доступная для интерпретации программным или аппаратным обеспечением ЭВМ.

1.3 Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – структурные подразделения) и муниципальными учреждениями муниципального округа город Кировск Мурманской области, которые осуществляют предоставление муниципальных услуг, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, на основании:

- федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законов Мурманской области, нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области;
- Устава муниципального округа город Кировск Мурманской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области.

1.4 В отношении государственных услуг, предоставляемых администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области при осуществлении отдельных государственных полномочий Российской Федерации (далее – государственные услуги) переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными соответствующими федеральными органами исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

В отношении государственных услуг, переданных администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области на основании законов Мурманской области с предоставлением субвенций из областного бюджета Мурманской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным исполнительными органами.

В случае если соответствующим федеральным законом, законом Мурманской области обязанность по разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг возложена на органы местного самоуправления, разработка таких административных регламентов осуществляется администрацией

муниципального округа город Кировск Мурманской области в соответствии с настоящим Порядком.

1.5 Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются структурными подразделениями и (или) муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги с использованием программно-технических средств федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ФРГУ).

1.6 Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в ФРГУ структурными подразделениями и (или) подведомственными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210);

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте "б" настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

1.7 Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте "а" пункта 1.6 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.6 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.8 При разработке административных регламентов структурные подразделения и (или) подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210.

1.9 Наименование административных регламентов определяется структурными

подразделениями и (или) подведомственными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;
б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
г) формы контроля за исполнением административного регламента;
д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения и (или) подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;
б) круг заявителей;
в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением и (или) подведомственным учреждением, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;
б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
в) результат предоставления муниципальной услуги;
г) срок предоставления муниципальной услуги;
д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
и) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.3.1. Подраздел "Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу", должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа местного самоуправления, структурного

подразделения и (или) подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.3.2. Подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в настоящем пункте, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.3.3. Подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в структурном подразделении и (или) подведомственном учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу;

б) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), информационной системе "Региональный портал электронных услуг Мурманской области" (далее - Региональный портал), на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области;

в) в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.3.4. Подраздел "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировск Мурманской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений и (или) подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.3.5. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги" должен включать 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, а также следующие положения:

- состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

а) полное наименование администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, структурного подразделения и (или) подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

б) сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

е) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

ж) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса 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 или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.3.6. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.3.7. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

а) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) Мурманской области, и (или) правовыми актами муниципального округа город Кировск Мурманской области;

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных подпунктами "а" и "б" настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.3.8. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами муниципального округа город Кировск Мурманской области.

2.3.9. В подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.3.10. В подраздел "Показатели качества и доступности муниципальной услуги" включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.3.11. В подраздел "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление, указанных в подпункте "а" настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) структурные подразделения и (или) подведомственные учреждения, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в учреждения, подведомственные структурным подразделениям и (или) подведомственным учреждениям, или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема структурным подразделением и (или) подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в структурном подразделении и (или) подведомственном учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.4.4. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

- наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа Мурманской области или органа местного самоуправления, в которые направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

Администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области организует между входящими в ее состав структурными подразделениями и (или) подведомственными учреждениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанных структурных подразделений и (или) подведомственных учреждений, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.4.5. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.4.6. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.4.7. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления структурным подразделением и (или) подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.4.8. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов власти Мурманской области, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре в случае, если они известны (при необходимости).

2.4.9. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в администрацию муниципального округа город Кировск Мурманской области, структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющих муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте "б" настоящего пункта;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области, структурным подразделением, предоставляющими муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в подпункте "б" настоящего пункта.

2.5. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

а) 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 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 структурного подразделения и (или) подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

2.6. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, структурного подразделения и (или) подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении административных регламентов применяются требования к подготовке нормативных правовых актов в соответствии с Регламентом администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 22.09.2021 № 547-р «Об утверждении Регламента администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области» (далее – Регламент администрации), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

3.2. Проект административного регламента формируется структурным подразделением и (или) подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в ФРГУ.

3.3. Доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента структурным подразделениям и (или) подведомственным учреждениям, органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании), предоставляет Муниципальное казенное учреждение «Центр учёта и отчетности муниципальных учреждений г. Кировска».

3.4. Структурные подразделения и (или) подведомственные учреждения, участвующие в согласовании проекта административного регламента, а также автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.5. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в ФРГУ.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области (<https://kirovsk.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в ФРГУ и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. После прохождения процедуры согласования разработчик административного регламента в соответствии с п. 7.4. Регламента администрации направляет проект НПА для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз и согласования проекта НПА в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – МСиПК)

а) на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя структурного подразделения (подведомственной организации), включающим:

- информацию о перечне прилагаемых документов;
- сведения о направлении проекта на адрес электронной почты «Экспертиза НПА»: expnpa@gov.kirovsk.ru;
- оценку соответствия проекта требованиям антимонопольного законодательства;

- информацию о сроках размещения проекта НПА для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru - в случае направления проекта административного регламента, внесения в него изменений.

б) в электронном виде - файл с проектом НПА в формате MS Word (расширение файлов «.doc») на адрес электронной почты «Экспертиза НПА»: expnpa@gov.kirovsk.ru в день представления НПА на бумажном носителе.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается структурным подразделением и (или) подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Решение Совета депутатов города Кировска от 24.12.2009 № 88 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и их проектов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте "а" пункта 1.5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными структурным подразделением и (или) подведомственным учреждениям, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением (или) подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.9. Структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.10. Разногласия по проекту административного регламента между структурным подразделением и (или) подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, и МСиПК разрешаются в порядке, предусмотренном Регламентом администрации.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента структурное подразделение (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.12. Утверждение административного регламента осуществляется на основании постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в ФРГУ усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области после получения положительного заключения экспертизы МСиПК либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы МСиПК.

3.13. Регистрация и официальное опубликование утвержденного административного регламента осуществляется в порядке, установленном Регламентом администрации.

Утвержденный административный регламент направляется на официальное опубликование посредством ФРГУ структурным подразделением и (или) подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии).

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в ФРГУ нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

При наличии оснований для признания административного регламента утратившим силу структурное подразделение и (или) подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в ФРГУ нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального округа город Кировск
с подведомственной территорией
Мурманской области
от №

Особенности разработки и утверждения административных регламентов в 2024 году

1. При разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2024 году требования Порядка, предусматривающие разработку, согласование и проведение экспертизы проектов административных регламентов с использованием программно-технических средств федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", не применяются.

2. Структура и содержание административного регламента должны соответствовать [разделу 2 Порядка](#) разработки и утверждения административных регламентов.

3. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, принятый до утверждения Порядка, разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом требований пункта 1 настоящих Особенности, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов.

4. Структурным подразделениям и (или) подведомственным учреждениям администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, подготовившим административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с пунктами 1 - 3 настоящих Особенности, необходимо обеспечить разработку таких административных регламентов в электронном машиночитаемом виде в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 30.12.2020 N 509-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и планом-графиком, утвержденным распоряжением Правительства Мурманской области от 11.01.2022 N 1-РП «Об утверждении плана-график приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительных органов Мурманской области и органов местного самоуправления Мурманской области в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.