РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 13.03.2019 № 137

Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а так же Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа (Приложение № 1);
- Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа (Приложение № 2);
- Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение № 3).

2. Ответственным за утверждение административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органам местного самоуправления Арамильского городского округа, наделенным полномочиями по исполнению функций по осуществлению муниципального

контроля (надзора) и (или) предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности:

- в срок до 01 июня 2019 года привести действующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением;

- обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных функциях и муниципальных услугах на официальном сайте Арамильского городского округа и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций)».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 13 03 2019 № 137

Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, наделенного в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению функций по осуществлению муниципального контроля (надзора) (далее – орган контроля), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами контроля в процессе осуществления муниципального контроля (надзора), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов контроля и их должностными лицами, между органами контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля (надзора).

2. Регламент разрабатывается органом контроля к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля (надзора) и утверждается постановлением Администрации Арамильского городского округа.

3. При разработке регламентов органы контроля предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в

рамках исполнения муниципальной функции. Органы контроля Арамильского городского округа, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

4) ответственность должностных лиц органов контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Если в исполнении функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) участвуют несколько органов контроля, регламент разрабатывает орган местного самоуправления Арамильского городского округа либо структурное подразделение, уполномоченное на осуществление муниципального контроля и утверждается постановлением Администрации Арамильского городского округа при условии согласования проекта с руководителями данных органов местного самоуправления (структурных подразделений).

5. Регламенты разрабатываются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Арамильского городского округа, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора).

6. Регламент рекомендуется разрабатывать после включения соответствующего полномочия по осуществлению муниципального контроля (надзора) в Перечень видов муниципального контроля органов местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченных на их осуществление, утвержденное постановлением Главы Арамильского городского округа (далее - Перечень).

7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.

Независимая экспертиза проводится в соответствии с разделом 3 данного Порядка.

Экспертиза, проводимая Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа, проводится в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Арамильского городского округа.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты

регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

2. Требования к административным регламентам осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа

8. Наименования регламентов определяются органами контроля исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля (надзора), и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) в Перечне.

9. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку осуществления муниципального контроля (надзора);

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора);

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

1) наименование вида муниципального контроля;

2) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора). Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Арамильского городского округа в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора).

Орган, осуществляющий муниципальный контроль, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора) на официальном сайте Арамильского городского округа в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра;

3) предмет муниципального контроля (надзора);

4) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

В данном подразделе закрепляются:

обязанность органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

обязанность должностного лица органа контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (надзору);

В данном подразделе закрепляются:

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля (надзора), исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

6) описание результата осуществления муниципального контроля (надзора);

7) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

Данный подраздел включает:

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

11. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об исполнении функции;

В данном подразделе указываются следующие сведения:

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений;

справочные телефоны органа контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (надзора);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа контроля в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Арамильского городского округа в сети «Интернет», в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций),

участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

В данном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

3) срок осуществления муниципального контроля (надзора).

В данном подразделе указывается общий срок осуществления муниципального контроля (надзора).

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к 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 осуществлении муниципального контроля (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля (надзора).

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

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Арамильского городского округа;

5) критерии принятия решений;

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

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

13. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением должностными лицами органа контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля (надзора), а также за принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля (надзора);

3) ответственность должностных лиц органа контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля (надзора);

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

14. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль (надзор), а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (надзора) (далее - жалоба);

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

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

5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа

15. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

16. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений

проекта 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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится посредствам его размещения в сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Вместе с проектом административного регламента в обязательном порядке размещается информация о сроках проведения независимой экспертизы, а также информация о видах направления предложений и замечаний (адрес, телефон, адрес электронной почты, часы приема и прочее).

Срок проведения независимой экспертизы и представления заключений определяется разработчиком и не может составлять менее 15 календарных дней со дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте Арамильского городского округа.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

17. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 13.03.2019 № 137

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых на территории Арамильского городского округа (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Арамильского городского округа, разработанный органами местного самоуправления Арамильского городского округа, наделенными полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - органы, предоставляющие муниципальные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент разрабатывается органом, предоставляющим муниципальные услуги и утверждается постановлением Администрации Арамильского городского округа.

3. При разработке регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров 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;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

5) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Арамильского городского округа, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

5. Регламент рекомендуется разрабатывать после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, формируемый и утвержденный Администрацией Арамильского городского округа (далее - Перечень).

6. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в утвержденные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.

Независимая экспертиза проводится путем размещения проектов регламентов на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок общественного обсуждения проекта регламента определяется разработчиком и не может составлять менее 15 календарных дней со дня размещения на официальном сайте проекта нормативного правового акта.

Вместе с проектом регламента в обязательном порядке размещается информация о сроках завершения независимой экспертизы, а также информация о видах направления предложений и замечаний (адрес, телефон, адрес электронной почты, часы приема и прочее).

Экспертиза, проводимая Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа, проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии с настоящим Порядком.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

2. Требования к регламентам

7. Наименования регламентов определяются органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Перечне.

8. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в следующих случаях:

муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Раздел, касающийся общих положений, 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 информации заявителями 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 на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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 Арамильского городского округа в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на соответствующем официальном сайте в сети «Интернет».

10. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и

связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

3) описание результата 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 законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра;

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, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации 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 государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. 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) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в 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, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (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 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

11. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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) многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной 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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

12. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) 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;

4) критерии принятия решений;

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

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

13. Раздел, 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 плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством 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 порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

14. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных

лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ 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 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.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 13032019 № 137

Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в утвержденный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта об отмене административного регламента), разработанных органами местного самоуправления Арамильского городского округа, наделенными полномочиями по исполнению функций по осуществлению муниципального контроля (надзора) и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проводится Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) или Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля (надзора), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля (надзора) в перечне муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля

(надзора) (далее - Перечень).

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора), а также проекта акта об отмене административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 294-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Органы местного самоуправления Арамильского городского округа, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовят и представляют на экспертизу

вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля (надзора), сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

7. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

9. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Правилами, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в перечне.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа.

10. При наличии в заключении Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента органы местного самоуправления Арамильского городского округа, ответственные за утверждение проекта

учитывают эти замечания и предложения.

При наличии разногласий органы местного самоуправления Арамильского городского округа, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, обеспечивают рассмотрение таких разногласий.

11. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа на заключение не требуется.