



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ДЭРИ ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2022

№ 586

с. Завьялово

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

В целях реализации административной реформы на территории муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», совершенствования правового регулирования предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (прилагаются);

1.2. Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской республики» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 10.10.2012 № 3503 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 12.05.2012 № 1431 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- подпункты 1.2.; 1.3. пункта 1 постановления Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 12.05.2012 № 1431 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- постановление Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 10.02.2014 № 319 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 12.05.2012 № 1431»;

- абзацы 1, 2, 4, 5 пункта 1 постановления Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 02.09.2020 № 1247 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 12.05.2012 № 1431».

3. Осуществить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Пригородные вести», в сетевом издании – сайте муниципального образования завправо.рф и разместить на официальном сайте муниципального образования завьяловский.рф в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» Лизунову С.А.

Глава муниципального образования



К.Н. Русинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 06.04.2022 № 586

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов устанавливает требования разработки и утверждения Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Завьяловского района) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Завьяловского района, наделенной в соответствии с федеральным законом полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Завьяловского района, их должностными лицами, порядок взаимодействия Администрации Завьяловского района с заявителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Завьяловского района, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, актами Правительства Удмуртской Республики и с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения муниципальной услуги в соответствующий перечень муниципальных услуг, утверждаемый Администрацией Завьяловского района.

1.3. При разработке регламентов структурные подразделения Администрации Завьяловского района предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, предоставляемых 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 муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения Администрации Завьяловского района, осуществляющие подготовку проекта регламента, могут 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 и Удмуртской Республики;

д) ответственность должностных лиц Администрации Завьяловского района, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Регламенты утверждаются в установленном порядке постановлением Администрации Завьяловского района.

1.5. В случае участия в предоставлении муниципальной услуги нескольких структурных подразделений Администрации Завьяловского района, координация разработки административного регламента осуществляется структурным подразделением Администрации Завьяловского района, который совершает последнее действие либо принимающим последнее решение при предоставлении муниципальной услуги, по согласованию с другими структурными подразделениями Администрации Завьяловского района, участвующими в предоставлении соответствующей муниципальной услуги.

1.6. Исполнение Администрацией Завьяловского района отдельных государственных полномочий, переданных на основании федеральных законов и законов Удмуртской Республики с предоставлением субвенций из федерального бюджета и бюджета Удмуртской Республики, осуществляется в порядке, установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти Удмуртской Республики, если иное не установлено законом.

1.7. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Завьяловского района на основе федеральных законов, правовых актов Президента Российской Федерации, правовых актов Правительства Российской Федерации, законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики, правовых актов Правительства Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

1.8. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом организационной работы управления документационного обеспечения, организационной и кадровой работы Администрации Завьяловского района (далее - отдел организационной работы).

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном настоящим постановлением.

1.9. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение отдела организационной работы и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования завьяловский.рф (далее – официальный сайт), а также на портале административной реформы (www.ar.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг, утвержденном Администрацией Завьяловского района.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления государственной или муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной или муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

формы контроля за исполнением регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

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

а) предмет регулирования регламента;

Если муниципальная услуга содержит различные варианты (разновидности) ее предоставления, то все они перечисляются в данном подразделе отдельным пунктом.

Варианты (разновидности) предоставления муниципальной услуги (далее - подуслуги) характеризуются требованиями по одному из трех параметров:

различные требования по предоставлению муниципальной услуги для разных категорий заявителей;

различные требования по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

различные результаты предоставления муниципальной услуги.

Если деятельность Администрации Завьяловского района при предоставлении муниципальной услуги различается хотя бы по одному параметру, то этот вариант действий будет являться подуслугой;

б) описание заявителей;

в) порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе указываются:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах государственного органа, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал 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 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

порядок получения информации заявителями о возможности и порядке оценки качества предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей», в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - оценка качества предоставления муниципальной услуги);

порядок, форма, место размещения информации по вопросам участия заявителей в оценке качества предоставления муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах государственного органа, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной

информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы государственных органов, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и территориальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных организаций, оказывающих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, подведомственных организаций, оказывающих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии), а также телефон регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (3412)60-00-00;

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи данных государственных органов, органов местного самоуправления.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте регламента.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги, краткое наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики и организации, то все они также указываются в данном подразделе.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе указывается результат как по завершении предоставления муниципальной услуги, так и при отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги должно выступать описание:

действий в отношении заявителя;

документа, являющегося результатом предоставления, в том числе:

полное официальное наименование документа;

способы получения документа;

срок хранения не востребовавшихся заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то в данном подразделе результаты предоставления указываются отдельно для каждой подуслуги.

г) 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;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов: вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия (подписания) акта, его номер и наименование.

е) 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 предоставления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то в данном подразделе перечень документов указывается отдельно для каждой подуслуги.

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении структурных подразделений Администрации Завьяловского района, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации Завьяловского района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальной услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальной услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

л) 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;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Если действующим законодательством не предусмотрена государственная пошлина или плата за предоставление муниципальной услуги либо отдельных

административных процедур (административных действий) в рамках предоставления муниципальной услуги, в подразделе указывается, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то в данном подразделе указываются размер государственной пошлины или платы отдельно для каждой подуслуги.

н) 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;

о) 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;

п) 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;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

у) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

В данном подразделе в том числе указываются требования части 1 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление требования к предоставлению муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.5. 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 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 раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то исчерпывающий перечень административных процедур указывается отдельно для каждой подуслуги. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие структурных подразделений Администрации Завьяловского района, предоставляющих муниципальную услугу, с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законом;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ в соответствующий перечень муниципальных услуг, утвержденный Администрацией Завьяловского района.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления в Удмуртской Республике и подведомственные этим органам организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Описание процедуры должно содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы Администрации Завьяловского района и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

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

а) 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;

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 Администрации Завьяловского района 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.

2.8. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

г) органы местного самоуправления, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанные в

части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также уполномоченные на рассмотрение жалобы их должностные лица и работники, которым может быть направлена жалоба;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

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

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Содержание раздела должно соответствовать общим требованиям к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленному главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Данный раздел также должен содержать указание на размещение информации, содержащейся в разделе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций).

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 06.04.2022 № 586

ПРАВИЛА
проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), проекта правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный регламент (далее - проект изменений в регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего регламент утратившим силу (далее -- проект акта об отмене регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Завьяловского района) (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится отделом организационной работы управления документационного обеспечения, организационной и кадровой работы Администрации Завьяловского района (далее – отдел организационной работы).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента, проекта изменений в регламент (с учетом действующей редакции регламента), проекта акта об отмене регламента требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными Администрацией Завьяловского района, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в перечне муниципальных услуг (далее - перечень), в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, а также проекта изменений в регламент, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

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

в) 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.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагается проект нормативного правового акта Администрации Завьяловского района об утверждении регламента.

5. Заключение на проект регламента, проект изменений в регламент, проект акта об отмене регламента предоставляется отделом организационной работы не позднее 30 дней со дня его получения.

6. Структурное подразделение Администрации Завьяловского района, ответственное за разработку проекта регламента, проекта изменений в регламент, проекта акта об отмене регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела организационной работы и направляет на повторную экспертизу, срок которой не может превышать трех рабочих дней.

7. Доработанный в соответствии с замечаниями и предложениями отдела организационной работы проект регламента утверждается нормативным правовым актом Администрации Завьяловского района.
