



Глава Седельниковского муниципального района  
Омской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2012 года  
с. Седельниково

№ 32

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), руководствуясь Уставом Седельниковского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов (далее - Порядок) предоставления муниципальных услуг.

2. Структурным подразделениям администрации Седельниковского муниципального района в сроки, установленные Федеральным [законом](#):

1) обеспечить разработку и утверждение административных регламентов в соответствии с требованиями [Порядка](#);

2) привести административные регламенты, принятые до дня вступления в силу настоящего постановления, в соответствие с требованиями [Порядка](#).

3. Признать утратившим силу распоряжение главы Седельниковского муниципального района от 23.08.2010 № 267 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Седельниковского муниципального района Ф.Н. Кальк.

Глава Седельниковского  
муниципального района

Н.Т. Хрищенко

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

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения органами местного самоуправления Седельниковского муниципального района Омской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты), в том числе случаи и порядок проведения экспертизы проектов регламентов.

2. Разработку проекта регламента осуществляет Администрация Седельниковского муниципального района Омской области (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3. При разработке проекта регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения 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 использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. При подготовке проекта регламента допускается установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги, а также сокращенных сроков выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

5) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур;

б) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления Седельниковского муниципального района Омской области (далее – уполномоченный орган).

5. В целях проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение проекта регламента и пояснительной записки к нему на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), на котором в соответствии с законодательством размещается информация о деятельности органа местного самоуправления Седельниковского муниципального района Омской области, с указанием срока представления заключений, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента.

6. В случае поступления заключений независимой экспертизы, содержащих замечания к проекту регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, устраняет полученные замечания либо подготавливает мотивированные возражения на полученные замечания и направляет их лицам, проводившим независимую экспертизу.

7. После получения и рассмотрения заключения независимой экспертизы либо истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработанные проекты регламентов с пояснительной запиской, подготовленной в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, направляются органом, предоставляющим муниципальную услугу, на экспертизу в уполномоченный орган в следующих случаях:

- если в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по результатам проведения независимой экспертизы поступали заключения, содержащие замечания и (или) предложения к проекту регламента;

- если муниципальная услуга, по которой разработан проект регламента, предоставляется с участием иных органов власти.

8. Пояснительная записка содержит краткие сведения:

- 1) о предполагаемых улучшениях, связанных с предоставлением муниципальной услуги в соответствии с регламентом (в том числе о сокращении срока предоставления муниципальной услуги и количества документов, необходимых для представления заявителем в целях получения муниципальной услуги);

2) о размере и направлениях расходования средств муниципального бюджета, необходимых для внедрения регламента;

3) о количестве получателей муниципальной услуги за год, предшествующий утверждению регламента;

4) об учете замечаний и (или) предложений к проекту регламента, содержащихся в заключениях по результатам проведения независимой экспертизы.

9. Срок проведения экспертизы проекта регламента уполномоченным органом и составления по ее результатам заключения не может превышать 10 рабочих дней.

10. Заключение уполномоченного органа на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на сайте в сети Интернет, на котором в соответствии с законодательством размещается информация о деятельности органа местного самоуправления Седельниковского муниципального района Омской области.

11. Согласованные проекты регламентов подлежат утверждению нормативными правовыми актами Администрации Седельниковского муниципального района Омской области, если иное не предусмотрено законодательством.

12. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

## **II. Требования к регламентам**

13. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

14. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

4) формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных гражданских служащих Омской области.

15. Раздел регламента, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также способах получения информации о месте нахождения и графике работы указанных органов и организаций;

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

- адреса сайтов, на которых в соответствии с законодательством размещается информация о деятельности органа местного самоуправления Седельниковского муниципального района Омской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения заявителями информации 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 с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области";

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на сайте, на котором в соответствии с законодательством размещается информация о деятельности органа местного самоуправления Седельниковского муниципального района Омской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

16. Раздел регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти и иные органы местного самоуправления Омской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются положения об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Седельниковского муниципального района Омской области муниципальных услуг;

3) результат 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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, 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 иными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством 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 органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных

органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (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 нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной 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 находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

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) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством;

13) основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

15) срок регистрации запроса заявителя о 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 и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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-телекоммуникационных технологий;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

17. Раздел регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.



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

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- основания для начала административной процедуры;
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 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;
- критерии принятия решений;
- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Данный 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)", государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области", следующих административных процедур:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами муниципальной власти, органами местного самоуправления

Омской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги, а также технологическая карта межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложениях к регламенту.

18. Раздел регламента, 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 проверок полноты и качества 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 формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

- 1) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- 2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- 3) общие требования к порядку подачи жалобы;

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

- 5) органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- 6) сроки рассмотрения жалобы;

- 7) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;
- 8) особенности подачи и рассмотрения жалоб (при их наличии).