



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2020 г.

№ 77-пк

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых органов Администрации города Tobolska, муниципальных учреждений, к полномочиям которых относится предоставление муниципальных услуг, обеспечить приведение в соответствие с настоящим постановлением соответствующих административных регламентов предоставления муниципальных услуг при первом внесении в них изменений.

3. Управлению делами Администрации города Tobolska опубликовать постановление в газете «Тобольская правда», разместить на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

Глава города

М.В. Афанасьев

**ПРАВИЛА
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), а также порядок проведения экспертизы проектов регламентов.

2. Регламенты разрабатываются отраслевым органом Администрации города Тобольска, муниципальным учреждением, к полномочиям которого относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска (далее - уполномоченные органы).

3. При разработке регламентов уполномоченный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

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

в) 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 уполномоченного органа, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и реализации принципа "одного окна", использование 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 исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган может установить в административном регламенте сокращенные сроки

предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области;

д) ответственность должностных лиц уполномоченного органа за соблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ в случае, если муниципальная услуга включена в утвержденный правовым актом Администрации города Тобольска перечень муниципальных услуг города Тобольска, предоставляемых в МФЦ.

4. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов города Тобольска, то проект регламента вносится с приложением проектов указанных актов.

5. Регламент утверждается постановлением Администрации города Тобольска.

Проекты регламентов подлежат подготовке и согласованию в порядке, установленном правовым актом Администрации города Тобольска, с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами.

Проекты регламентов подлежат экспертизе, проводимой в порядке, предусмотренном пунктами 7, 8 настоящих Правил, а также независимой экспертизе, проводимой физическими и юридическими лицами в инициативном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6. В целях проведения независимой экспертизы уполномоченный орган направляет в Правовое управление Администрации города Тобольска (далее – Правовое управление) проект регламента для обеспечения размещения текста проекта регламента и пояснительной записки к нему на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admtobolsk.ru). При этом срок, который отводится для проведения независимой экспертизы проекта регламента, не может быть менее 15 календарных дней со дня его размещения на сайте.

Предметом независимой экспертизы проекта регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проектов регламента для граждан и организаций.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Физическими и юридическими лицами при проведении независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Правовое управление.

В случае если по итогам независимой экспертизы поступило заключение независимой экспертизы, Правовое управление направляет в уполномоченный орган данное заключение для принятия мер по доработке проекта с учетом замечания, в случае несогласия с заключением – уполномоченный орган готовит дополнение к пояснительной записке, в котором указывает основания своего несогласия (возражения).

После проведения независимой экспертизы Правовым управлением в пояснительной записке к проекту регламента, подготавливаемой в соответствии с правовым актом Администрации города Тобольска, приводятся сведения о размещении проекта регламента на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admtobolsk.ru) для проведения независимой экспертизы и результатах данной экспертизы.

7. Проекты регламентов подлежат экспертизе, проводимой Правовым управлением в рамках правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Предметом экспертизы проектов регламентов, проводимой Правовым управлением, является оценка соответствия проектов регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и настоящими Правилами, а именно:

соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и настоящими Правилами;

полноты описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска.

8. Экспертиза Правовым управлением по проекту регламента проводится в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами Администрации города Тобольска.

9. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами для разработки и утверждения регламентов с учетом особенностей, установленных пунктом 10 настоящих Правил.

10. В случае внесения изменений в регламенты по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования, а также при внесении изменений в регламент в целях приведения его в соответствие с требованиями федерального и (или) регионального законодательства, в случае, если такие изменения не содержат положений иных, чем установлено актами федерального и (или) регионального законодательства, срок экспертизы, проводимой Правовым управлением по проекту регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации проекта регламента, при повторном согласовании - не более 3 рабочих дней.

11. В случае размещения (актуализации) на официальном портале органов государственной власти Тюменской области модельного административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных услуг (далее - модельный акт), уполномоченный орган в срок не более 15 рабочих дней со дня размещения модельного акта выявляет необходимость принятия регламента (внесения изменений в регламент) и, при установлении данного факта, разрабатывает соответствующий проект регламента (проект о внесении изменений в регламент), направляет его в Правовое управление для обеспечения размещения его текста на официальном сайте Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admtobolsk.ru) для проведения независимой экспертизы и для проведения экспертизы. Правовое управление проводит экспертизу по указанному проекту регламента (проекту о внесении изменений в регламент) в порядке, установленном пунктом 8 настоящих Правил.

12. Наименование регламента определяется уполномоченным органом с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

13. Структура регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) справочная информация, к которой относится:

место нахождения и график работы уполномоченного органа, а также МФЦ (в случае, если предоставление муниципальной услуги частично или в полном объеме возложено на МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии).

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации города Тобольска и в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области", о чем указывается в тексте регламента.

15. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (либо) наименование МФЦ, если предоставление муниципальной услуги частично или в полном объеме возложено на МФЦ;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги. Перечень не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации города Тобольск и в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области", о чем указывается в тексте регламента;

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 самостоятельно (бланки, формы обращений, заявления 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 актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Тюменской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тобольска предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо находятся в распоряжении уполномоченного органа;

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

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

к) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тобольска;

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

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

н) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

о) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

п) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

р) состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ 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 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

16. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренную [пунктом 15](#) настоящих Правил, допускается излагать в виде таблиц, схем, а также любым другим способом, обеспечивающим изложение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в наиболее доступном для заявителей виде.

17. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, содержит перечень административных процедур и сроков их исполнения с кратким описанием порядка выполнения каждой административной процедуры, в том числе:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных действий в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона, а также предусматривать возможность записи на прием в МФЦ для получения результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов, необходимых для ее предоставления, в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области в случае, если результат муниципальной услуги может быть выдан заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации исключительно на бумажном носителе или заявитель выразил желание получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, даже если в соответствии с законодательством Российской Федерации имеется возможность предоставить его в электронном виде;

б) порядок выполнения МФЦ административных действий, в частности:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ;

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

осуществление межведомственного информационного взаимодействия, необходимого для предоставления муниципальной услуги (в случае, если данная процедура передана для выполнения в МФЦ);

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Порядок выполнения МФЦ административных действий, переданных Администрацией города Тобольска для выполнения в МФЦ, указывается в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с [подпунктом 3 части 6 статьи 15](#) Федерального закона;

в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также иные вопросы, учитывающие особенности административных процедур при предоставлении муниципальных услуг.

18. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением регламента, содержит информацию о формах контроля и сроках его осуществления, информацию об ответственности должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, указываются:

- а) предмет жалобы;
- б) сроки рассмотрения жалобы;
- в) должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- д) результат рассмотрения жалобы;
- е) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- ж) порядок обжалования решения по жалобе;
- з) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- и) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация, указанная в данном разделе, не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области"