



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 05 2021 г.

г. Енисейск

№ 113 -п

Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Енисейска

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об предоставлении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 43, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Енисейска согласно приложению.

2. Постановление администрации города Енисейска от 22.07.2010 № 186-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов исполнения муниципальных функций» считать утратившим силу.

3. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.com.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам (Н.В. Степанова).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Глава города

В.В. Никольский

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Енисейска.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

- услуга - муниципальная услуга - деятельность администрации города Енисейска по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации города Енисейска по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования города Енисейск;

- регламент - административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления услуги, оказываемой администрацией города Енисейска;

- административная процедура - логически обособленная последовательность действий в процессе оказания услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках оказания услуги;

- орган, оказывающий услугу, - структурное подразделение администрации города Енисейска, муниципальное казенное учреждение, непосредственно оказывающее услугу;

- администрация города Енисейска - администрация города Енисейска, ее структурные подразделения;

1.3. Регламент должен предусматривать оптимизацию процесса оказания услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур;

- устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Красноярского края, муниципальным правовым актам муниципального образования город Енисейск;

- сокращение количества документов, предоставляемых получателями услуг для их оказания, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации;

- сокращение срока исполнения услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках исполнения услуги. Орган, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

1.4. Регламентами не могут быть установлены полномочия администрации города Енисейска, не предусмотренные действующим законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов

коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2. Требования к структуре регламента

2.1. Структура регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- общие положения;
- стандарт предоставления 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;
- формы контроля за исполнением регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.2. В разделе, устанавливающем общие требования, указываются:

- предмет регулирования регламента;
- круг заявителей.

2.3. Раздел, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" должен содержать следующую информацию:

- наименование услуги;
- наименование органа, оказывающего услугу;
- результат предоставления услуги;
- срок предоставления услуги;
- правовые основания для предоставления услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов);
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги;
- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении 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;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;
- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам, содержащим в том числе информацию, указанную в абзацах шестом - девятом пункта 2.4 настоящего Порядка, с образцами заполнения запросов о предоставлении услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

- показатели доступности и качества услуг;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. В разделе регламента, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, следует отразить:

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

- сведения о должностном лице органа, оказывающего услугу, ответственном за выполнение административных процедур. Если нормативные правовые акты, регулирующие оказание услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

- содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах;

- информацию о местах нахождения и графике работы органов, оказывающих услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

- справочные телефоны органов, оказывающих услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в сети Интернет органов, оказывающих услугу, содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги;

- блок-схема исполнения услуги.

2.5. Раздел, устанавливающий формы контроля за исполнением регламента, должен содержать:

- порядок, формы и периодичность осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, оказывающего услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- основания для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги;

- ответственность муниципальных служащих, должностных лиц администрации города Енисейска, иных должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.6. В разделе, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, оказывающего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

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

3. Организация разработки, согласования и утверждения регламентов

3.1. Регламент разрабатывается на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актов муниципального образования город Енисейск, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку оказания услуги, с учетом положений настоящего Порядка.

3.2. Регламент разрабатывается органами, оказывающими услуги, на услуги, включенные в Реестр муниципальных услуг города Енисейска.

3.3. Регламент утверждается постановлением администрации города Енисейска.

3.4 Орган, оказывающий услуги, в ходе разработки регламента, осуществляет действия в следующей последовательности:

1) Направляет проект регламента на согласование заместителю главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам, а также в отделы экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли, документационного обеспечения администрации города, правовой работы и муниципального контроля администрации города.

2) Согласованный проект регламента направляет в отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города.

3.5 Отдел экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли администрации города в процессе утверждения регламента, осуществляет действия в следующей последовательности:

1). Размещает проект регламента на официальном сайте органов местного самоуправления Г. Енисейска: www.eniseysk.com в разделе «Муниципальные услуги города Енисейска» не позднее, чем за один месяц до его утверждения.

Срок приема предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее одного месяца с момента размещения проекта регламента на официальном сайте органа муниципального образования город Енисейск в сети Интернет.

2). Осуществляет подготовку проекта постановления администрации города об утверждении регламента.

3). В рамках Соглашения о взаимодействии и сотрудничестве между Енисейской межрайонной прокуратурой и администрацией города Енисейска в сфере правовых основ организации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления города Енисейска, направляет в прокуратуру проект постановления администрации города Енисейска об утверждении административного регламента.