

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **№ 127-А**

|  |  |
| --- | --- |
| 01 декабря 2016 года | с. Андреевка |

 Об утверждении Порядка разработки

 и утверждения административных

регламентов предоставления

муниципальных услуг местной

администрации внутригородского

 муниципального образования города

Севастополя - Андреевский муниципальный округ

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.03.2003 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом города Севастополя от 30.12.2014 [№ 102-ЗС "О местном самоуправлении в городе Севастополе"](http://sevzaksobranie.ru/view/laws/bank/avgust_2014/o_municipalnoj_sluzhbe_v_gorode_sevastopole/), от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа

 1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя- Андреевского муниципального округа согласно приложению.

2. Структурным подразделениям местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ (далее - Местная администрация), предоставляющим муниципальные услуги, обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с приложением.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

 5.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети интернет

6. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава ВМО Андреевский МО исполняющий**

**полномочия председателя Совета,**

**Глава местной администрации П. Н. Сысуев**

|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя» от 25.01.2016г. № 4-ПМА |

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Местной администрации (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Местной администрации (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт Местной администрации, устанавливающий сроки и последовательность осуществления административных процедур (действий) структурными подразделениями Местной администрации (далее - отделы), осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя и муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ (далее - Андреевский муниципальный округ), полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отделами Местной администрации, их должностными лицами, взаимодействия отделов Местной администрации с заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются отделами Местной администрации, к полномочиям которых относится предоставление муниципальной услуги с учетом:

- положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку исполнения муниципальных услуг;

- требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг.

1.4. Административные регламенты утверждаются постановлениями Местной администрации.

Проекты административных регламентов подготавливаются отделами Местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.5. При разработке административных регламентов отдел Местной администрации 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, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;

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

Отдел Местной администрации, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

д) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими

требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В административном регламенте не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством, а также ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.7. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отделов Местной администрации, административный регламент утверждается по согласованию со всеми отделами Местной администрации.

В случае возникновения неустранимых разногласий между отделами Местной администрации по проекту административного регламента, проект рассматривается Главой Андреевского муниципального округа.

Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим пунктом, в редакции, одобренной Главой Андреевского муниципального округа.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат антикоррупционной экспертизе, проводимой прокуратурой Нахимовского района города Севастополя.

1.9. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе в законодательство города Севастополя, регулирующего предоставление муниципальных услуг, изменения структуры Местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг на основании протеста прокурора, по предложениям отделов Местной администрации с учетом практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Изменения в административные регламенты подготавливают отделыМестной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.10. Проект административного регламента, утвержденный административный регламент и муниципальный правовой акт о внесении изменений в административный регламент подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской

Федерации о доступе к информации, о деятельности органов местного самоуправления, размещаются на официальном сайте Андреевского муниципального округа, а также в местах предоставления муниципальных услуг.

1.11. Информация о принятом административном регламенте в соответствии с настоящим Порядком подлежит включению в реестр муниципальных услуг.

1.12. Ответственность за разработку и передачу на утверждение проектов

административных регламентов несут начальники отделов Местной администрации, предоставляющих муниципальные услуги.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента необходимо определять с учетом формулировки наименования муниципальной услуги в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, установившим перечень муниципальных услуг.

2.2. Проект административного регламента разрабатывается по структуре административного регламента и структуре стандарта предоставления муниципальной услуги, установленным Федеральным законом.

2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

 - информация о месте нахождения и графике работы отдела Местной администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- справочные телефоны отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- адрес официального сайта Андреевского муниципального округа, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты;

**-** порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- 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 официальном сайте Андреевского муниципального округа, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.5. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Также указываются требования пункта 3 части 1статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, учреждения, предприятия, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством Российской Федерации, Законами города Севастополя, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

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 представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, Законами города Севастополя, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в административных регламентах, утвержденных постановлениями Местной администрации и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Севастополя и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных

государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 -ФЗ;

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 административного 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;

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) предполагаемый срок ожидания по предварительной записи при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

 п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

 р) 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;

 с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органов местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и 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.

 2.6. 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 административных действий при предоставлении муниципальной услуги количеству административных процедур, логически обособленных последовательностей 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.

 В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

 Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы отделу Местной администрации, предоставляющему

муниципальную услугу, 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 обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

 - подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

 - получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

 - взаимодействие отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, организациями, другими отделами Местной администрации, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

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

 - иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2.8. 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 административного 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.

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

 а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органов местного самоуправления положений административного 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 органов местного самоуправления 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.

 2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления - Местной администрации (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

 а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

 б) предмет жалобы;

 в) органы (структурные подразделения), уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

 г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

 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.

**Глава ВМО Андреевский МО исполняющий**

**полномочия председателя Совета,**

**Глава местной администрации П. Н. Сысуев**